

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Жемчужинка»

на 2023-2026г.

Принят на общем собрании работников
МАДОУ детский сад «Жемчужинка»
(наименование организации)

Протокол № 80 от «27» 02 2023 г.

От работодателя:

Заведующий МАДОУ детским садом
«Жемчужинка»
Давыдова А.А.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Анциферова А.П.

Дата заключения коллективного договора « 27 » 02 2023 г.
Количество работников (человек) 28

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе
экономического развития местной администрации муниципального
образования «Баунтовский эвенкийский район»

Регистрационный № 6 от «18» марта 2023г.

Главный специалист по труду

МП



Григорьев
(подпись)

Григорова И.С.
(расшифровка)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующей МАДОУ детским садом «Жемчужинка» (далее учреждение) Давыдовой А.А. и работниками в лице профсоюзного комитета Анциферовой А.П. представляющего интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (далее Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является, полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при поведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию отдела образования в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников учреждения, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, трудовым кодексом РФ, Федеральным законом “О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности”.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем.

С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, перечисляют

ежемесячные выплаты на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию работодателя) в размере 100 % установленного профсоюзного взноса (по письменному заявлению работника).

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.ст. 41, 44 ТК).

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях (ст. 41 ТК).

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом. Примечание: внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях **работодатель** обязуется:

2.2.1 добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда;

- 2.2.2 обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения программы;
- 2.2.3 обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и быта;
- 2.2.4 проводить профессиональную подготовку, повышение квалификации работников.
- 2.2.5 осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;
- 2.2.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);
- 2.2.7 предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 2.2.8. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, оздоровление и т.д.);
- 2.2.9. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;
- 2.2.10. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- 2.2.11. соблюдать условия настоящего колдоговора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- 2.2.12. обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
- 2.2.13 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 2.2.14 учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;
- 2.2.15. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.16 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;
- 2.2.17 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.2.18 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.2.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред,

причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК), в течение месяца;

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1 способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами;

2.3.2 способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.3.3 представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);

2.3.4 вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);

2.3.5 добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);

2.3.6 контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

2.3.7 как минимум, выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя, представлять и защищать интерес работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.8 добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнение соглашения по охране труда;

2.3.9 предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.3.10 осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.11 участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.12 добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

2.3.13 осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.14 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников

- 2.4.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (ст. 21 ТК);
- 2.4.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- 2.4.3 беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну;
- 2.4.4 создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- 2.4.5 не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;
- 2.4.6 принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих образовательный процесс (авария и т.д), и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- 2.4.7 содержать свое рабочее место в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в учебных кабинетах и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 2.4.8 вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.
- 2.4.9 Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК) за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю.

2.5. Работодатель имеет право:

- 2.5.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
 - 2.5.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 2.5.3 привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
 - 2.5.4 принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);
 - 2.5.5 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.
- 2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:
- 2.6.1 получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - 2.6.2 по реорганизации и ликвидации работодателя;
 - 2.6.3 введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - 2.6.4 профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
 - 2.6.5 по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

- 2.6.6 вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);
- 2.6.7 свободно распространять информацию о своей деятельности
- 2.6.8 оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.
- 2.7. Работник имеет право на:
- 2.7.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.7.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- 2.7.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.7.5 отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.7.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.7.7 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.7.8 участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.7.9 объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 2.7.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.7.11 защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.7.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.13 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- 2.7.14 обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК). Трудовые договоры для различных категорий работников

разрабатываются отделом кадров (управлением персонала) и согласовываются с профсоюзным комитетом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевыми и региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется;

3.2.1 оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2 заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3 оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК);

3.2.4 заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

3.2.5 привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.7 выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.7 изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72—75 ТК);

3.2.8. Работодатель (представитель нанимателя) обеспечивает соответствие наименований профессий и должностей Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов в связи с требованиями, установленными к Профессиональным стандартам (ст. 57 ТК РФ, ст. 195.2 ТК РФ)

3.2.9. Профессиональные стандарты обязательны для применения работодателями в порядке ч.1 ст. 195.3 ТК РФ.

Профессиональные стандарты применяются в следующих случаях:

- организация аттестации работников;
- управление персоналом;
- разработка должностных инструкций;
- формирование кадровой политики;
- тарификация работ;
- организация обучения работников;
- присвоение тарифных разрядов;

- установление системы оплаты труда.

3.2.10. Работодатель (представитель нанимателя) не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (служебным контрактом). Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре (служебном контракте) и должностных инструкциях (должностных регламентах). Индивидуальные должностные инструкции разрабатываются на основе Квалификационного справочника (ЕТКС) и Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и объявляются работнику под роспись. (ст. 60, ст. 57, ст.22 ТК РФ, Реестр должностей ГГС)

3.2.11. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работникам в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона профессиональных союзах, их правах и гарантия деятельности”);

3.2.12. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации работодателя, сокращении объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения работодателя, в которых не допускать ликвидации организации, ее подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного уведомления профсоюзного комитета (не менее чем за три месяца);

3.2.13. представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.14. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- 1) семейные - при наличии двух и более иждивенцев;
- 2) лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- 3) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
- 4) работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- 5) работники моложе 18 лет
- 6) члены профсоюза, руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденные от основной работы;
- 7) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком

- 8) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание
- 9) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества
- 10) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы
- 11) родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 12) работникам, пострадавшим в результате радиационных катастроф ;
- 13) инвалидам;
- 14) изобретателям;
- 15) работникам, допущенным к государственной тайне;
- 16) работникам, удостоенным высшего звания (награжденным государственными наградами высшей степени)

Важно! При сокращении работника, не достигшего возраста 18 лет, необходимо получить согласие государственной инспекции труда, при сокращении работника - члена профсоюза - согласие выборной профсоюзной организации.

3.2.15. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК с работником членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. (ч. 4 ст. 82 ТК). Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК);

3.2.16 предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

3.2.17 устанавливать работникам, прошедшим соответствующее переобучение и получившим новую профессию, надбавку к зарплате согласно положению об отраслевой оплате труда государственных образовательных учреждений РБ.

3.2.18 не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);
- б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);
- в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);
- г) работающих инвалидов;
- д) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 14-летнего возраста;
- е) руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий
- ж) увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя, и через центр занятости;
- з) одиноких матерей, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери;
- и) родителей (иным **законным представителем** ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье;
- к) родителей воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным **пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81** или **пунктом 2 статьи 336** настоящего Кодекса).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

3.3.3 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками — членами профсоюза (ст. 373 ТК);

3.3.4 обеспечивать защиту и представительство работников — членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5 участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6 предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3.4 Порядок замещения должности заведующего МАДОУ детский сад «Жемчужинка»

3.4.1 Замещение должности заведующего МАДОУ детский сад «Жемчужинка» осуществляется работником имеющим педагогическое образование.

3.4.2 Заработная плата работнику МАДОУ при замещении им должности заведующего, устанавливается согласно штатному расписанию с окладом по должности заведующей МАДОУ детский сад « Жемчужинка» и с надбавкой 20% к окладу за исполнение обязанностей заведующего, а также надбавками согласно Положению об оплате труда .

3.4.3 Работник МАДОУ детский сад « Жемчужинка» при замещении им должности заведующего наряду с исполнением обязанностей заведующего при условии производственной необходимости может исполнять и свои обязанности по основному месту работы не более чем 0.5 ставки.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 4), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени воспитателя, не допускающего перерывов в течении дня более 2-х часов. При наличии таких перерывов воспитателям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий 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.

4.8. 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, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.9. 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.

4.10. На время долгосрочных ремонтов (более 5 дней) заведующий учреждения имеет право установить должность заведующего хозяйством МАДОУ детский сад «Жемчужинка» до полной ставки по указанной должности с вменением обязанностей.

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного

непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК). (Приложение №9)

5.4. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска (Приложения № 5):

а) за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК);

в) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК). Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК). Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК). Часть ежедневного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

По причинам:

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
 - для проводов детей в армию – 3 дня;
 - работающим пенсионерам по старости -14 дней в году;
 - по письменному заявлению работника:
 - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации -5 дней и членам профкома – 3 дня в году;
- Отпуска с сохранением заработной платы:

По причинам:

- в случае бракосочетания работника-3 дня;
- в случае смерти близких родственников- 5 дней;
- в случае рождения ребенка отцу -3 дня;

5.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц семейными обязанностями;
- д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников — членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.9. Оплата отпусков.

5.9.1 исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК, иными нормативными актами федеральных органов власти.

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

6.2. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;
- выплат компенсационного характера,
- индексации заработной платы
- выплат стимулирующего характера.

Индексация заработной платы производится в порядке установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ст. 134 ТК РФ)

Условия оплаты труда устанавливаются настоящим Положением об отраслевой системе оплаты труда работников образования РБ в соответствии со ст.144 ТК РФ, постановлением правительства РБ № 390 от 16.07.2021г., Положением об отраслевой системе оплаты труда работников образования

РБ в соответствии со ст.144 ТК РФ, постановлением МО МА «Баунтовский эвенкийский район» №176 от 25.05.2018.

6.2.1.Размеры должностных окладов устанавливаются на основе базового оклада по группам работников в соответствии с п.п. 2.1. настоящего положения, у заместителей оклад составляет на 10-30% ниже от оклада руководителя, на основании положения об оплате труда.

Повышающие коэффициенты устанавливаются в соответствии с п.п. 2.5.2. настоящего положения.

К ним относится коэффициент квалификации (применяется при условии работы педагогических работников по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория), коэффициент образования (применяется для педагогических работников в зависимости от уровня образования), коэффициент стажа (применяется для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности), коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания соответственно профилю работы), коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или преподаваемой дисциплины)

1.	Коэффициент квалификации Кк	
1.1.	Педагогическим работникам Высшая квалификационная категория Первая квалификационная категория	0,3 0,2
1.2.	Рабочим имеющим следующие разряды согласно Единому квалификационному справочнику и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом: 6 разряд 5 разряд	0,3 0,2
2.	Коэффициент образования Коб Педагогическим работникам Среднее профессиональное образование Высшее профессиональное образование	0,05 0,1
3.	Коэффициент уровня управления (Куп) Заведующим хозяйством в зависимости от объема и сложности выполняемой работы	0,1 – 0,7

1	Коэффициент стажа работы Кст Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы: от 5-10 лет от 10-15 лет от 15 лет	0,1-0,15 0,2 0,3
2	Коэффициент почетного звания Кзв Почетное звание РФ	0,2

	Почетное звание РБ	0,15
3	Коэффициент рейтинга учреждения (Кру) Руководителям, заместителям руководителя по итогам рейтинга образовательного учреждения	0,2-1,0
4	Коэффициент за сложность и Напряженность работы (Ксл)	До 1,0
5	Премиальные выплаты по итогам работы	До 1,0

6.2.2. выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РБ N 661 от 12.12.2019 .

№	Виды компенсационных выплат	коэффициент
1	За работу в районах Крайнего Севера или территориях приравненных к ним	50 %
2	Педагогическим и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25 %
3.	Районный коэффициент	70 %
Доплаты.		
3	За работу в ночное время Работникам, занятым на работах, с тяжелыми и вредными условиями труда	До 35% 12%

6.2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за выполнение работы, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а так же, для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. (Приложение №5) Объем стимулирующих выплат может составлять для руководителя и заместителей учреждения – 2 %, для остальных работников – 10% от общего фонда оплаты труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

6.2.4. Выплаты премии за образцовое выполнение своих трудовых обязанностей из фонда оплаты труда работников финансируемых из средств местного бюджета.

6.2.5. Значения корректирующих коэффициентов, используемых для определения должностного оклада руководителей муниципальных учреждений образования.

Уровень	Значения корректирующих коэффициентов
3	0,46

6.3. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК). В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере одной сто пятидесятой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

6.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц – 12 и 28 числа текущего месяца, руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

6.5. Определить по согласованию с профсоюзным комитетом периоды работы, используемые для расчета средней заработной платы, если они отличаются от установленного законом периода (ст. 139 ТК).

Особенности применения систем нормирования труда в организации

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст.162 ТК)

6.6.2. проведение специальной оценки условий труда внеочередной пересмотр этих норм лишь при условии, что выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда. Предусмотреть, что установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению работодателя ранее установленного срока, если они перевыполняются за счет применения отдельными работниками по их инициативе каких-либо приспособлений, рациональных приемов, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта. Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1 совершенствовать тарифно-квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов учреждения по мере изменения технологий, изменения характера выполняемых работ

6.8. Профсоюзный комитет обязуется:

6.8.1 осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

6.8.2 требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

6.8.3 обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

6.8.4 вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

6.8.5 обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Разработать и обеспечить функционирование системы управления охраной труда в коллективе привлекая к этому процессу профсоюз. При построении системы управления охраны труда в коллективе взять как ориентир шесть золотых правил:

- ✓ Стать лидером – показать приверженность принципам
- ✓ Выявлять угрозы – контролировать риски
- ✓ Определять цели – разрабатывать программы
- ✓ Создать систему безопасности и гигиены труда – достичь высокого уровня организации
- ✓ Повышать квалификацию – развивать профессиональные навыки
- ✓ Инвестировать в кадры – мотивировать посредством участия

(см.212 ТК РФ).

7.3. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (согласно ФЗ № 426)

Предоставляет организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в "части 2 статьи 8" настоящего Федерального закона, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда.

Не предпринимает каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения. Знакомит в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте. Дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте. Реализовывает мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.4. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда. Создает и укрепляет службы охраны труда, оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с приказом министерство труда и социальной защиты РФ «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем

информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»

№ 894 от 17.12.2021 г.

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирует работу комитетов (комиссий) по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

7.5. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательно влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзному комитету понесенные, им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

7.5.2 обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

7.5.3 запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

7.5.4. организовать в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, за счет собственных средств проведение обязательно-общественных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК);

7.5.5 медицинские осмотры проводятся за счет работодателя и входят в состав затрат, включенных в себестоимость продукции (работ, услуг) (ст. 213 ТК);

7.5.6 обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами (ст. 212 ТК);

Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение №6)

7.5.7. разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

7.5.8. участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.5.9. обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

7.5.10. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освободить их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК);

7.5.11. повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета (например, выделение от 2 до 4 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций, доплата к должностным окладам и др.);

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

7.6.1 представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.6.2 готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы, его участках, цехах, производствах;

7.6.3 контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей

7.6.4 осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

7.6.5 контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего - кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

7.6.6 ежегодно проводить смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюза и подводить их итоги. Поощрять победителей денежными премиями, подарками, путевками в санатории и дома отдыха;

7.6.7 организовать “Пост общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда”.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (пп. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”). При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.7. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

7.7.1 соблюдать требования охраны труда,

7.7.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.7.3. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

7.7.4. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.7.5. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

7.8. Работодатель в области охраны труда (ФЗ от 14.07.2022 N 240-ФЗ) обязан обеспечить:

7.8.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.8.2. составление положения о системе управления охраной труда в организации

7.8.3. создание и функционирование системы управления охраной труда,

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.8.4.систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.8.5.реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

7.8.7.режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

7.8.9.оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

7.8.12.проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.8.13.организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

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

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

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

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

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

7.8.20.выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере

деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

7.8.22.разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

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

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

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

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

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о внедрении тендерного подхода в коллективном договорный процесс. В целях составления тендерной картины организации решено осуществить следующие мероприятия.

8.1.1 Составить статистический анализ использования женского и мужского труда по показателям, установленным официальной статистикой.

8.1.2 Провести анализ и подготовить материалы по наличию рабочих мест в организации:

а) сколько всего рабочих мест;

б) сколько из них тех, на которых запрещен (по официальному списку) труд женщин;

в) составить “паспорт” рабочих мест с точки зрения возможности использования на них как мужского, так и женского труда;

г) сколько рабочих мест, где разрешен женский труд, занято мужчинами;

Провести аттестацию рабочих мест, где запрещен труд женщин, на предмет возможности (технической) их модернизации с целью сделать допустимыми для работников любого пола.

8.1.3 Провести экспертизу уровней заработной платы мужчин и женщин на равных работах и в равных условиях, осуществить анализ на предмет, какие рабочие места по уровню оплаты занимают работники и работницы.

8.1.4 Разработать правила служебного продвижения работников с учетом тендерного подхода.

8.1.5 Разработать систему профессионально-квалификационной адаптации женщин. Например, после выхода из декретного отпуска по беременности и родам.

Разработать и внедрять системы поддержки работников с семейными обязанностями (на уровне организаций это могут быть системы непосредственной материальной поддержки, на других уровнях — поддержка через изменение набора товаров и услуг потребительских корзин, через снижение налоговой нагрузки с предприятий, возлагающих на себя высокие социальные обязательства и т.д.).

Стороны согласились, что в целях сохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения чрезмерной женской безработицы, в условиях временного сокращения (спада) производства, работодатель принимает на себя обязательства:

8.1.6 организовать временные рабочие места для женщин, подлежащих высвобождению (создание временных трудовых коллективов для решения возникающих в организации и в регионе задач, создание малых предприятий и др.);

8.1.7 переводить производственные подразделения, укомплектованные квалифицированным женскими кадрами, с согласия занятых в них женщин, на неполное рабочее время, вместо их высвобождения в связи с сокращением объема производства;

8.1.8 оказывать предпочтение в приеме на работу после реконструкции учреждения (структурного подразделения) ранее работавшим здесь женщинам, желавшим вернуться в учреждение, организовать, в случае необходимости, их переобучение;

8.1.9 освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время. для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

8.1.10 установить для женщин, имеющих детей в возрасте (до 8—10 лет), сокращенную (30—35) часовую рабочую неделю без уменьшения заработной платы;

8.1.11 освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет), по их просьбе, от ночных смен;

8.1.12 не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 (вариант 14 лет), детей-инвалидов до 16 лет:

8.2. При регулировании труда женщин, лиц с семейными обязанностями (ст.ст. 253—264 ТК);

а) работников в возрасте до восемнадцати лет (ст.ст. 265—272 ТК);

б) лиц, работающих по совместительству (ст.ст. 282—288 ТК);

в) работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев (ст.т. 289—292 ТК);

е) лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.ст. 313—327 ТК);

з) педагогических работников (ст.ст. 331—336 ТК);

и) руководителя организаций и членов коллегиального, исполнительного органа организации (ст.ст. 273—281 ТК);

м) стороны будут руководствоваться нормами и положениями, определенными в разделе XII ТК, в других федеральных законах и действующем законодательстве (ст.ст. 251—336 ТК).

Раздел 9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения вопросов обеспечения современным жильем молодых семей, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

9.6. Молодым специалистам, прибывшим на работу в сельскую местность и заключившим трудовой договор:

9.6.1 Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельностью (в т.ч. технической), удовлетворение творческих способностей и интересов.

9.8. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- 9.9.1 активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- 9.9.3 проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- 9.9.4 оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173—177 ТК);
- 9.9.5 контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст. 69 ТК;
- 9.9.6 не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;
- 9.9.7 контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК;
- 9.9.8 контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 ТК);
- 9.9.8 добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.;
- 9.9.10 информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

Раздел 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1 обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);

10.1.2 осуществлять страхование работников от несчастных случаев в учреждении;

10.1.3 обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

10.1.4 своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

10.1.5 установить, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, членов их семей, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет организации.

10.1.6 выделять для оздоровления неработающих пенсионеров, бывших работников до 5 % путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения от общего количества приобретаемых путевок

10.1.7 обеспечить деятельность комиссии по социальному страхованию в организации.

10.2. Профсоюзный комитет обязуется:

10.2.1 участвовать в разработке программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

10.2.2 обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

10.2.3 осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

10.2.4 содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

10.2.5 активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

10.2.6 контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Жилищно-бытовое обслуживание

10.3. Стороны договорились содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей. И в этих целях

10.3.1 совместно проводить в организации учет нуждающихся в жилье;

10.3.2. инвалидам труда I и II группы;

10.3.3 работникам, имеющим право получения бесплатного жилья согласно федеральному законодательству (в порядке, установленном жилищным законодательством);

10.3.4. гражданам, проживающим в аварийных домах;

10.4. Работодатель и профсоюзный комитет информируют работников о состоянии жилищного фонда и его использовании.

Культура, спорт, вопросы быта

Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

10.10. Работодатель:

10.10.1 способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья;

10.10.2 сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности.

Раздел 11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

11.1.2 поощрять за безупречный труд на предприятии при стаже работы не менее 10 (15) лет в связи с юбилеем

50-летием — в размере — 500 руб.

55-летием — в размере — 500 руб.

60-90-летием — в размере — 500 руб.,

г) адресную социальную поддержку малообеспеченным категориям работников.

Раздел 12. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

12.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией

в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (ст. 52 ТК РФ).

12.2. Конкретные формы участия работников и их представительного орган — профсоюзного комитета организации в управлении учреждением предусмотрены в ст. 53 ТК.

12.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган — профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. устраниении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

12.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам. В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суп (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК (ст.ст. 353—365, 390, 391). Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”).

12.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК).

12.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

12.6.1 неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату)

12.6.2 заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

12.6.3 в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК “Рассмотрение коллективных трудовых споров”);

12.6.4 если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст.ст. 409—418 ТК).

Раздел 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

13.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и другими законодательными актами.

13.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

13.2.1 защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”);

13.2.2 содействия их занятости;

13.2.3 ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

13.2.4 соблюдения законодательства о труде;

13.2.5 участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов — указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности”).

13.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

13.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа — профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”, другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

13.4.1 соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

13.4.2 не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья—пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”);

13.4.3 представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”);

13.4.4 безвозмездно предоставлять выборному органу наиболее массовой первичной профсоюзной организации, действующей на предприятии,

помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, В соответствии с колдоговором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

13.4.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором.

13.4.6 производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”);

13.4.7 распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов (ст. 375 ТК);

13.4.8 предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК);

13.4.9 расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей, — оформлять его в соответствии с Положением “О порядке расследования несчастных случаев” и “Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей”;

13.4.10 сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников — членов профсоюза в размере 1 % от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы. При задержке перечислений профсоюзных взносов свыше трех месяцев работодателем выплачивается пеня (в размере, определенном в колдоговоре). Коллективным договором предусматривается безналичное удержание и перечисление денежных средств на счета профсоюзного комитета по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза (см. п. 1.6. настоящего колдоговора);

13.6. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК), освобожденным профсоюзным работникам,

избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК).

13.7. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов:

13.7.1 для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, др.) с оплатой по среднему заработку за счет работодателя. председателю профсоюзного комитета 4 часов в неделю, его заместителю 3 часа в неделю,

13.7.2 для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

13.8. Сохранять за членами выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, на период освобождения от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях краткосрочной профсоюзной учебы — оплату времени участия в указанных мероприятиях.

13.9. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК).

13.10. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа — без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

13.11. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

Раздел 14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

14.2. Стороны обязуются:

14.2.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

14.2.2 обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора

1 раз в год с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

14.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением колдоговора.

14.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

14.4. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”). Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса “Об административных правонарушениях”).

Раздел 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК)

15.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

15.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

15.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (Приложение № 7) (ст. 40 ТК). Неурегулированные

разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров их разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

15.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

15.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 3 дней после подписания колдоговора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Трудовой договор. Эффективный контракт
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Соглашение на выполнение мероприятий по охране труда
4. График рабочего времени и сменности работников
5. Основной и дополнительный отпуск по должностям
6. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду.
7. Положение об оплате труда.
8. Положение о стимулирующих выплатах педагогов.
9. Положение о премировании и поощрении руководства коллектива, работников.
10. Положение о системе управления охраной труда (СОУТ)

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании первичной профсоюзной организации работников МАДОУ детский сад «Жемчужинка»

«27» 02 2023 года

От работодателя:

Заведующая МАДОУ детским садом «Жемчужинка»

Давыдова А.А.

(роспись)

МП



Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Анциферова А.П.

(Handwritten signature)

(роспись)

Трудовой договор № _____

с. Багдарин.

« ____ » _____ 202_ г.

Настоящий Трудовой договор, составленный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 1 февраля 2002г., регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка», Юридический адрес: 671510, Баунтовский эвенкийский район, с. Багдарин, улица Советская, д.9; ОГРН 1120327014170 ИНН 0302885198 КПП 030201001 именуемый в дальнейшем «Организация», в лице заведующего Давыдовой Александры Анатольевны, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О.работника).

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ст.56-90 ТК РФ).

1.1. «Работник» принимается в «Организацию» для выполнения работы по должности

_____ должностной оклад- (тарифная ставка) руб. в месяц;

_____ районный коэффициент 70%;

_____ доплата до МРОТ ;

_____ коэф /образов ;

_____ стаж ;

_____ коэфф. за сложность-;

_____ северные надбавки;

_____ квалификация ;

_____ ночные;

выплаты согласно коллективного договора;

_____ вредность,

поощрительные выплаты согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с «Жемчужинка»

1.2. «Работнику» устанавливается испытательный срок _____ месяцев (не более 3-х месяцев, ст. 7- ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником». предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытание (ст.71 ТК РФ), если срок испытания истек, а «Работник» продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания «Работник» придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом «Работодателя» в письменной форме за три дня (в соответствии со ст.71 ТК РФ).

1.3 «Работник» обязан приступить к работе с «__»_____20_г.

1.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (ст. 61 ТК РФ) и изданием приказа «Работодателя» о приеме на работу (ст. 19, 68ТКРФ).

1.5. Работа в «Организации» является для «Работника» местом работы: основным, по совместительству (нужное подчеркнуть).

1.6. Вид Трудового договора (ст.58,59 ТКРФ);

-на неопределенный срок (бессрочный) _____,

-на определенный срок _____.

(указать причину заключения срочного договора)

- на время выполнения определенной работы _____

(указать какой)

1.7. Заработная плата выплачивается «Работнику» ежемесячно на основании табеля рабочего времени и регулируется ст.129-188 ТК РФ. Дни выплаты заработной платы(аванс) являются 16 число текущего месяца и первое число следующего месяца.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН..

2.1.«Работник» подчиняется непосредственно «Работодателю» и работает под руководством _____

2.2.1.«Работник» обязан(ст.21ТКРФ):

-выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;

- добросовестно и творчески выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные специальной должностной инструкцией , и иные обязанности по законодательству РФ, Устава «Организации»

2.2.2. Строго соблюдать установленные в «Организации» «Правила внутреннего трудового распорядка», «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей» и другие локальные акты, производственную, трудовую и финансовую дисциплину, руководствуясь ст.189-195 ТК РФ.

2.2.3. Беречь имущество «Организации», не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной «Организации».

2.2.4. Соблюдать требования по охране труда, инструкции противопожарной безопасности и Сан ПиН (ст.214 ТКРФ).

2.2.5. Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в «Организации».

2.3.«Работодатель» обязуется (ст.22ТКРФ) _____ :

2.3.1. Ознакомить «Работника» с требованиями охраны труда, «Правилами внутреннего трудового распорядка», Уставом и другими локальными актами «Организации».

2.3.2. Предоставить «Работнику» работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора и должностной инструкции.

2.3.3. Обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде РФ (ст.212-213,228 ТКРФ).

2.3.4. Осуществлять медицинское страхование «Работника» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.213,227 ТК РФ).

2.3.5. Предоставлять «Работнику» возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в 5 лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196-208 РФ КТ).

2.3.6. Обеспечить защиту персональных данных «Работника» (ст.85-90 ТК РФ).

3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА (ст.91-128, ст. 333-335, ст.350 ТК РФ).

3.1. «Работнику» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов, регулируемая индивидуальным рабочим графиком. Выходными днями являются суббота _____ и _____ воскресенье.

3.2. «Работнику» ежегодно предоставляется отпуск в количестве _____ календарных дней, льготный _____ календарных _____ дней.

3.3. «Работник» не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

4. ПРАВА СТОРОН (ст. 2 1-22 ТК РФ)

Обе стороны имеют права, предусмотренные локальными актами «Организации», приказами и распоряжениями «Учредителя» и действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

(ст. 142, ст. 192-195, ст.233-237, ст. 238-244, ст.362. 419 ТК РФ). В случае неисполнения или нарушения «Работодателем» и «Работником» своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового, административного, уголовного законодательства РФ, стороны несут ответственность в _____ соответствии с действующим _____ законодательством РФ.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

6.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

6.2. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Все

изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

6.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

6.5. Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в «Организации», а другой у «Работника».

6.6. Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим ТК РФ (ст.77-84).

6.7. Иные условия _____

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ:		РАБОТНИК:	
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка»		ФИО _____	
ИНН 0302885198		Паспорт серия: _____ № _____ выдан _____	
ОГРН 1120327014170		от « _____ » _____ 20__ г.	
671510 Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, с. Багдарин, ул. Советская, д.9		Адрес регистрации _____	
Контактный телефон 8(30153) 41133		Контактный телефон _____	
Заведующий МАДОУ д/с «Жемчужинка» Давыдова А.А.	_____ <i>подпись</i>	ФИО _____	_____ <i>подпись</i>

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)
с работником муниципального учреждения**

с. Багдарин

"___" _____ 20__г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка», в лице заведующего Давыдова Александра Анатольевна, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности воспитателя, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы детей;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.3. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом программные нормативы и требования Федерального государственного стандарта к структуре рабочей программы, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении;

1.1.4. организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

1.1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.6. использовать разнообразные педагогически целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.7. координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ДОУ;

1.1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

1.1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;

1.1.10. при наличии в группе ребёнка с ограниченными возможностями здоровья адаптировать для него ОП, по возможности проводить коррекцию нарушений в развитии ребёнка;

1.1.11. способствовать выявлению и развитию способностей детей;

1.1.12. осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию;

1.1.13. осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.1.14. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

1.1.15. совместно с медицинскими работниками осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей. Своевременно информировать заведующего ДОУ и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;

1.1.16. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.17. контролировать и координировать работу помощника воспитателя (младшего воспитателя) в рамках единого образовательного процесса;

1.1.18. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускает методов физического и психического насилия;

1.1.19. ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.20. контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;

1.1.21. содействовать в получении детьми дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.д.;

1.1.22. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

1.1.23. следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на институциональном, районном, городском, региональном и федеральном уровне;

1.1.24. присутствовать на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией дошкольного учреждения не менее 3 часов в месяц;

1.1.25. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения заведующего ДОО, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию заведующему ДОО или заместителю заведующего по воспитательно-методической работе;

1.1.26. незамедлительно информировать заведующего ДОО обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.);

1.1.27. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка», расположенное по адресу: РБ, Баунтовский эвенкийский район с. Багдарин ул. Советская, д.9

1.3. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в местности, приравненной к северным районам. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчиняется заведующему и непосредственно заместителю заведующего по воспитательно-методической работе.

1.6. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с момента начала работы, указанного в пункте 2.3. настоящего договора (в случае установления испытательного срока).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)

2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " __ " _____ 20__ г.

2.3. Дата начала работы " __ " _____ 20__ г.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

- 3.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;
- 3.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя;
- 3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- 3.1.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 3.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;
- 3.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя;

3.2. Работник имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 3.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 3.2.4. участие в управлении образовательным учреждением;
- 3.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;
- 3.2.7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 4.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.1.3. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- 4.1.4. обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.1.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.8. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 4.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель имеет право:

- 4.2.1. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

4.2.2. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. принимать локальные нормативные акты;

4.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

А). *Базовая часть состоит* из окладов (должностных окладов) работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее именуются - ПКГ) с применением повышающих коэффициентов;

Оклад составляет _____ рублей.

Повышающие коэффициенты:

Стаж работы – _____

Образование- _____

Коэффициент квалификации – _____

Отраслевая награда – _____

сельские _____

доплата до МРОТ _____

районный коэффициент: _____

северный коэффициент: _____

Б). *Стимулирующая часть* устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере 7,2 часа согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней, льготный _____

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством

Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов, Работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность перед Работодателем. В случае нарушения трудового законодательства, а также причинения Работодателю материального ущерба Работник несёт дисциплинарную, материальную и иную ответственность, согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2.. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН и ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ:		РАБОТНИК:	
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка»		ФИО _____	
ИНН 0302885198		Паспорт серия: _____ № _____ выдан _____	
ОГРН 1120327014170		от « ____ » _____ 20__ г.	
671510 Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, с.Багдарин, ул.Советская , д.9		Адрес регистрации _____	
Контактный телефон 8(30153) 41133		Контактный телефон _____	
Заведующий МАДОУ д/с «Жемчужинка» Давыдова А.А.	_____ <i>подпись</i>	ФИО _____	_____ <i>подпись</i>

М.П.

Экземпляр трудового договора получил(а) на руки _____

Приложение № 2

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Жемчужинка»

А.А. Давыдова
«27» 02 2023 г.



Представитель работников:
Председатель профкома
МАДОУ д/с «Жемчужинка»

А.А. Анциферова
«27» 02 2023 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА»**

Принято на собрании трудового коллектива

Протокол № 11 от «27» 02 2023 г.

Заведующий МАДОУ детский сад «Жемчужинка» А.А. Давыдова

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

Настоящие Правила – локальный нормативный акт организации, регламентирующей в соответствии с федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), иными законами, коллективным и трудовым договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно с профсоюзным комитетом организации или иным представительным органом работников.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора, который заключается в письменной форме, не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ст. 63 ТК РФ).

2.2. В трудовом договоре указываются (ст. 57 ТК РФ):

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, существенные условия трудового договора;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью. Работник подлежит обязательному пенсионному страхованию, медицинскому страхованию, социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДООУ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к

осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- заключение по обязательному психиатрическому освидетельствованию работников (Приказ Минздрава от 20.05.2022 № 342).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При заключении трудового договора:

- оформляется заявление лица, поступающего на работу, на имя руководителя ДОУ;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока, установленного трудовым договором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором ст.61 ТК РФ).

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) работодателя, который объявляется работнику под расписку в

трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется (ст.61 ТК РФ).

2.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу руководитель ДООУ:

- знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;
- знакомит его с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в ДООУ;
- инструктирует по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарными правилами, по другим правилам охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.9. На всех работников, проработавших в ДООУ свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 66 ТК РФ).

Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.10. Срок испытания работника при приеме на работу установить три месяца, в отдельных случаях – шести месяцев. Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливаются для (ст. 70 ТК РФ):

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года;
- лиц, принимаемых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.
- Перевод может быть осуществлен на основе согласованного волеизъявления трех сторон: работника, прежнего и будущего работодателей. Они могут выразить свою волю любым способом, в т.ч. путем составления трехстороннего соглашения либо обмена письмами. Обычно такое согласование начинается с оформления будущим работодателем письменного приглашения, адресованного работнику. На основании этого приглашения работник обращается к своему работодателю с заявлением о прекращении трудового договора в связи с переводом к другому работодателю. К заявлению прилагается копия письменного приглашения на работу к другому работодателю. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на постоянную работу к другому работодателю предполагает прекращение трудового договора с прежним работодателем ([п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК](#)

РФ) и заключение трудового договора с новым работодателем. При таком переводе заменяется одна из сторон трудового договора - работодатель.

- При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу производится только с его письменного согласия (ст. 72 ТК РФ) за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным).

2.12. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТК РФ.

2.13. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ).

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

Трудовой договор, может быть расторгнут по инициативе работодателя только в соответствии со ст. 81 ТК РФ. При этом высвобождающиеся работники в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности штатов, имеют льготы и компенсации в соответствии со ст. 178-180 ТК РФ. О предстоящем высвобождении работники предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. В день увольнения руководитель ДОО обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона (ст. 66 ТК РФ).

Днем увольнения считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц: 16 и 30 числа.

В день выплаты заработной платы работодатель обязан выдать каждому работнику расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. Обязанности администрации ДОО

Администрация ДОО обязана:

3.1. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.2. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; хранить верхнюю одежду работников, организовывать их питание.

3.3. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОО и детей. Возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями для организации эффективной работы.

3.5. Осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОО, поддерживать и поощрять лучших работников.

Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.8. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОО в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

4. Обязанности работников ДОУ

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции, обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.4. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.5. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрытых помещениях. Рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается:

- для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала: для мужчин – 40 часов в неделю за ставку заработной платы, для женщин – 36 часов в неделю за ставку заработной платы;

- для старших воспитателей, воспитателей - 36 часов в неделю за ставку заработной платы;

- для музыкальных руководителей - 24 часа в неделю за ставку заработной платы;

При наличии производственной необходимости (чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормы) приказом заведующей в отношении отдельных работников может быть введен суммированный учет рабочего времени. В данном приказе определяется перечень работников, в отношении которых устанавливается суммированный учет рабочего времени, длительность учетного периода, порядок разработки графика работы, устанавливается часовая тарифная ставка.

Графики работы утверждаются руководителем ДОУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку

и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.3. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

5.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять, или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещениях и на территории ДОУ.

5.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ДОУ.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.6. Администрация ДОУ организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников ДОУ.

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

5.7. В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- отмечать дни рождения и праздники в рабочее время.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.2. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника (ст. 193 ТК РФ).

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам норм профессионального поведения и (или) Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуск работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объясняется приказом по ДООУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объясняется под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДООУ вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

7.8. педагогические работники ДООУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ). К аморальным поступкам могут

быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работу, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги ДООУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка по пункту 4 «б» статьи 56 РФ «Об образовании».

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

* неоднократного неисполнения работниками без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

* прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

* других нарушений работников трудовых обязанностей, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

8. Охрана труда

8.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности (ст. 211 ТК РФ).

8.2. Каждый работник имеет право на (ст. 219 ТК РФ):

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя.

Работодатель в области охраны труда обязан обеспечить выполнение ст. 211 ТК РФ:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного органа инструкций по охране труда работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.4. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.4. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

8.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя (ст. 223 ТК РФ).

8.6. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 ТК РФ).

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Жемчужинка»
 А.А. Давыдова
 2023 г.



Представитель работников:
 Председатель профкома
 МАДОУ д/с «Жемчужинка»

А.А. Анциферова
 «27» 02 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ

на выполнение мероприятий по охране труда,
 улучшений условий на рабочих местах 2023-2026 г.
**ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
 ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА»**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Исполнение Положения по СОУТ	Постоянно	Заведующий Завхоз
2	Проведение проверки все средств пожаротушения (огнетушителей) по паспорту изделия	В течение года	Завхоз
3	Обследование инвентаря на пригодность	В течение года	Заведующая Председатель профсоюза Завхоз
4.	Обновление уличного освещения по периметру детского сада	В течение года	Заведующая Председатель профсоюза Завхоз

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Жемчужинка»



А.А. Давыдова
2023 г.

Представитель работников:
Председатель профкома
МАДОУ д/с «Жемчужинка»

А.А. Анциферова
«27» 02 2023 г.

График рабочего времени и сменности работников

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА»**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Время работы	Примечание
1	Григорьева Анна Александровна	воспитатель	7.30 - 14.45	
2	Скворцова Ирина Сергеевна	воспитатель	7.30 - 14.45	
3	Бочкарёва Татьяна Александровна	воспитатель	10.45 - 18.00	
4	Мельникова Евгения Александровна	воспитатель	10.45 - 18.00	
5	Шокина Елена Борисовна	повар	7.30 - 14.45	
6	Верхогурова Софья Борисовна	повар	7.30 - 14.45	
7	Найквичева Эльмира Павловна	Раб. по к.	7.30 - 14.45	
8	Шемякин Сергей Юрьевич	Раб. по к.	7.30 - 14.45	
9	Шокина Елена Борисовна	Раб. по к.	7.30 - 14.45	
10	Ваканин	сантехник	7.30 - 14.45	
11	Шемякин Сергей Юрьевич	Электрик	7.30 - 14.45	
12	Кубышева Александра Александровна	Кастелянша	7.30 - 14.45	
13	Сухадина Сергей Александрович	сторож	20.00 - 8.00 (12 ч.)	
14	Пастернак Вячеслав Сергеевич	сторож	20.00 - 8.00 (12 ч.)	
15	Сорокин Михаил Сергеевич	сторож	20.00 - 8.00 (12 ч.)	

Основной воспитатель 7.30 – 14.45
Подменный воспитатель 10.45 – 18.00
Сторож ежедневно 20.00 – 8.00 (12 ч.)
Выходные и праздничные дни по графику 12 часов

	ФИО	Должность	выход на раб	перерыв	Оконч а ние раб	раб врем в день
1.	Давыдова Александра Анатольевна	завед. д\с	7.45	12-13	17	не норм.
2.	Ощепкова Надежда Алексеевна	Ст. воспитатель	7.45		11.00	3.15
3.	Золотарина Лариса Александровна	музык. рук-ль	8.30	11.30-14.00	16	5.00
4.	Титова Галина Олеговна	воспитатель	7.30	11.30-14.45	18.00	7.15
6.	Ощепкова Надежда Алексеевна	воспитатель	10.45		14.45	5.30
7.	Хлыстунова Валентина Евгеньевна	воспитатель	7.30		18.00	7.15
8.	Анциферова Анна Петровна	воспитатель	10.45	11.30-14.45	8.00	7.15
9.	Кожевина Ирина Павловна	воспитатель	7.30		18.00	7.15
10.	Ринчинова Алена Анатольевна	воспитатель	7.30	11.30-14.45	18.00	7.15
11.	Скосырская Евгения Сергеевна	воспитатель	7.30	11.30-14.45	18.00	7.15
12.	Бочкарева Галина Александровна	воспитатель	10.45	11.30-14.45	18.00	7.15
13.	Молокова Евгения Геннадьевна	завхоз	7.45	12-13	17.00	не норм.
14.	Плеханова Елена Борисовна	повар	6.00		13.15	7.15
15.	Верхотурова Софья Борисовна	повар	7.30	13-14	15.45	7.15
16.	Найканчина Эльвира Павловна	Раб. по к хни	8.00	12-13	16.15	7.15
17.	Фофонова Мария Анатольевна	млад.восп.	7-45	13-15	17.00	7.15
18.	Целуйко Леся Владимировна	млад.восп	7-45	13-15	17.00	7.15
19.	Заборовская Ольга Николаевна	млад.восп	7-45	13-15	17.00	7.15
20.	Очирова Лариса Даши-Дондоповна	млад.восп	7-4	13-15	17.00	7.15
21.	Посельская Оксана Олеговна	млад.восп	7-45	13-15	17.00	7.15
22.	Саломатова Евгения Юрьевна	маш.по стирке	8.00	12-13	16.15	7.15
23.	Шемякин Сергей Юрьевич	Раб.по ком.обсл.	8.00	12-13	17.00	7.15
24.	Плотникова Нина Валерьевна	Раб по ком.обсл.	8.00	12-13	16.15	7.15
25.	Вакансия	сантехник	8.00		12.00	4.00
26.	Шемякин Сергей Юрьевич	Электрик	8.00		12.00	4.00
27.	Бубельцева Александра Анатольевна	Кастелянша	8.00	12-13	16.15	7.15
28.	Суходолов Сергей Анатольевич	сторож	20.00	по графику сторожей		
29.	Пестерев Вячеслав Сергеевич	сторож	20.00	по графику сторожей		
30.	Осоров Мигмар Цыренович	сторож	20.00	по графику сторожей		

Основной воспитатель 7.30 – 14.45
 Подменный воспитатель 10.45 – 18.00
 Сторож ежедневно 20.00 – 8.00 (12 ч.)
 Выходные и праздничные дни по графику 12 часов

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Жемчужинка»



А.А. Давыдова

« 27 » 02 2023 г.

Представитель работников:
Председатель профкома
МАДОУ д/с «Жемчужинка»

А.П. Анциферова

« 27 » 02 2023 г.

**ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ПО ДОЛЖНОСТЯМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА»**

№	Наименование	Основной	Северный	За вредн.	Итого
10	Работы по эксплуатации оборудования	28	16	7	51
11	Повар	28	16	7	51
12	Закладчик	28	16	7	51
13	Машинист	28	16	7	51
14	Работы по текущему ремонту	28	16	7	51
15	Дворник	28	16	7	51
16	Электрик	28	16	7	51
17	Работы по уходу	28	16	7	51

За неапробированный рабочий день количество дней в отпуске — 3 дня

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, нормированным рабочим днем, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

Наименование должностей	Основной отпуск	Северный отпуск	За вредн. условия	За вредность	Итого
Логопед	32	16	-	14	72
Закладчик	28	16	7	-	51
Повар	28	16	7	-	51
Машинист по управлению станком	28	16	7	-	51

№	Наименование должностей	Основной отпуск	Северный отпуск	За ненорм. раб.день	За вредные условия труда	ИТОГО
		Количество	календарных			дней
1.	Заведующая	42	16			58
2.	Воспитатель	42	16			58
3.	Логопед	42	16		14	72
4.	Музыкальный руководитель	42	16			58
5.	Помощник воспитателя	28	16			44
6.	Помощник воспитателя 1 младшей группы	28	16	7		51
7.	Завхоз	28	16	7		51
8.	Машинист по стирке белья	28	16		7	51
9.	Кастелянша	28	16			44
10	Рабочий по комплексному обслуживанию	28	16			44
11.	Повар	28	16		7	51
12.	Дворник	28	16			44
13.	Сторож	28	16			44
14.	Рабочий по тех. ремонту	28	16	7		51
15.	Водитель	28	16	7		51
16.	Электрик	28	16			44
17.	Рабочий кухни	28	16			44

За ненормированный рабочий день количество дней к отпуску – 3 дня

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, ненормированным рабочим днем, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Наименование должностей	Основной отпуск	Северный отпуск	За ненорм.	За вредность	Итого
Логопед	42	16	-	14	72
Завхоз	28	16	7	-	51
Повар	28	16	-	7	51
Машинист по стирке белья	28	16	-	7	51

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
обеспечение
спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами.**

№	Должность профессия	Спецодежда, средства индивидуальной защиты
1	воспитатель	халат , мыло
2	помощник воспитателя	Халат, фартук, колпак(косынка), мыло, резиновые перчатки
3	повар	Халат, фартук, колпак(косынка), мыло
4	машинист по стирке белья	Халат, резиновые сапоги, мыло, порошок стиральный
5	дворник	Перчатки (руковицы), халат, мыло
6	рабочий кухни	Халат, фартук, колпак(косынка), мыло
7	завхоз	Халат, фартук, колпак(косынка), мыло
8	сторожа	Рабочий костюм, перчатки, фонарик, СИЗ, мыло.

Заведующий муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
детский сад «Жемчужинка»
А.А. Давыдова
«23» 02 2023 г.



Представитель работников:
Председатель профкома
МАДОУ д/с «Жемчужинка»

А.А. Анциферова
«23» 02 2023 г.

Положение
об оплате труда работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА»

4. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

5. Выплата компенсационного характера устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях". Коэффициенты компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в размерах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

Выплата работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями, устанавливается в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по которым предусмотрены доплаты до 12% (при наличии специальной оценки условий труда в учреждениях руководствуются наданными документами).

Надбавка за напряженность поварам, занятых при производстве, закусывании хлеба/хлеба, поваров рабочих кухон может быть установлена в размере от 1 до 120 % от должностного оклада, в зависимости от индивидуальных особенностей и условий труда. Коэффициентные выплаты в соответствии с приказом Руководителя Учреждения.

Трудами колхозов Российской Федерации.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях".

Коэффициенты стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с приложениями N 3 к настоящему Положению. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных нормативных актах образовательных учреждений.

7. Должностные оклады заместителей Руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

8. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат руководителям общеобразовательных учреждений по результатам деятельности общеобразовательных учреждений утверждаются отдельными приказами МКУ «Одета образования» МО «Булгантуйский район» с учетом исполнения личных показателей эффективности работы, установленных постановлением Местной администрации муниципального образования «Булгантуйский район» № 509 от 19.12.2014г. «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений МО «Булгантуйский район».

9. Выплаты стимулирующего характера руководящего по результатам деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений не выплачиваются в случае:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам

организаций в денежной форме;

- соответствующих Требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии не устраненных нарушений в срок, установленный предельным сроком государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, за счет внебюджетных источников организации либо за счет выделенных ей финансовых средств;

- истечение месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполненным норму труда (трудоле обьявление, не ниже установленной федеральным законодательством о минимальном размере оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку, - истечения в учрежденном уровне оплаты отдельных категорий работников социальной сферы, определенных "Мелкими указами" Президента Российской Федерации).

Превышение осуществляется по решению Руководителя Учреждения в пределах средств субсидии, выделенной на возмещение нормативных затрат, связанных с учетом Учреждением в соответствии с утвержденными заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и в пределах размера выплат на заработную плату, определенного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Превышение работником Учреждения осуществляется в соответствии с критериями премирования, утвержденные правовым актом Учреждения.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- отсутствие прогулов Учреждения;
- общее заслуги работника перед Учреждением.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10. Положением об оплате труда предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов (в процентах) к окладам, которые подразделяются на:

- коэффициент группы оплаты труда руководителем и заместителем руководителя;
- коэффициент, учитывающий деления классов на две группы при изучении отдельных предметов (интегральные классы (2 – 11 классов), технология (5-11 классов), физическая культура (9-11 классов), информатика, физика, химия – во время проведения практических занятий), проведения профильных и элективных курсов;
- коэффициент за образование для педагогических работников (кроме учителей), выполняющих характерные работы, соответствующие требованиям о наличии среднего или высшего профессионального образования;
- коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

- коэффициент работы, выполняемой в рамках Единого тарифно-квалификационного справочника и выполняемой работ, предусматриваемых районными:

- стимулирующие выплаты к окладу молодым педагогам со стажем работы до 3 лет. В данном случае молодым специалистом считается педагог в возрасте до 35 лет, с высшим или средне-специальным образованием.

Размеры повышающих коэффициентов к окладам приведены в приложении № 4 к
настоящему Положению.

ОКЛАДЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

ПКГ	Квалификационны е уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомен дуемый размер оклада (руб.)	Повыши тельн ый коэффи циент к окладу (руб.)	Разм ер окла да (руб.)
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)					
ПКГ должностей работников учебно- вспомогательного персонала 2 уровня	1 квалификацион ный уровень	Помощник воспитателя; младший воспитатель;	4464		1
ПКГ должностей педагогических работников	1 квалификацион ный уровень	старший вожатый; музыкальный руководитель	5737	1,1	6311
	2 квалификацион ный уровень	социальный педагог	5737	1,2	6884
	3 квалификацион ный уровень	Воспитатель; мастер производительного обучения; методист; педагог-психолог;; методист	5737	1,3	7458
	4 квалификацион ный уровень	Тьютор; преподаватель; преподаватель-организатор основ Безопасности; жизнедеятельности; учитель- учитель-дефектолог;; учитель- логопед (логопед); педагог- библиотечкарь;	5737	1,4	8032
ПКГ должностей работников культуры,		Библиотекарь	5737	1	5737

11. Осуществление стимулирующих выплат руководителю, в том числе за работу по внутреннему совместительству, производится по приказу МКУ «Отдел образования» МО «Байтотровский эвенкийский район». Выполнение руководителем учреждений и их заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии с положением по оплате труда работников. Решения о работе по совмещению в отношении руководителей организации принимается учреждениями.
12. Премияный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в соответствии от 1 до 4, заместителем руководителей учреждений от 1 до 3.
13. Премияная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливается в размере не более 40 процентов.
14. Штатное расписание учреждений согласовывается с финансовым управлением и утверждается руководителем учреждения.
15. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств республиканского бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждений.

качества и количества выполняемых работ				
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей машинистов и операторов станков с программным управлением (Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526)				
ПКТ - должности среднего звена	2	Медицинская сестра	4937	1,4
ПКТ - должности среднего звена	2	Медицинская сестра	4937	1,4
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеобразовательных должностей работников, специалистов и служащих (Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247/0)				
ПКТ - общеобразовательных должностей служащих 1 уровня	1	сестра, сестра-машинистка	4464	1
ПКТ - общеобразовательных должностей служащих 2 уровня	1	Инспектор по кадрам, лаборант, техник-лаборант, лаборант	4937	1
ПКТ - общеобразовательных должностей служащих 2 уровня	2	заведующий хозяйством	4937	1,06
ПКТ - общеобразовательных должностей служащих 3 уровня	3	заведующий производством	4937	1,18
ПКТ - общеобразовательных должностей служащих 3 уровня	1	Бухгалтер	5737	1
ПКТ - общеобразовательных должностей служащих 3 уровня	1	Бухгалтер	5737	1
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеобразовательных должностей работников (Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248/0)				
ПКТ - общеобразовательных должностей работников 1 уровня	1	машинист котельной 2 - 3 разряд, машинист по стирке и ремонту спецодежды (Бельяк); повар 2 - 3 разряд, поваровый рабочий группы; сторож (вахтер);	4444	1
ПКТ - общеобразовательных должностей работников 1 уровня	1	машинист котельной 2 - 3 разряд, машинист по стирке и ремонту спецодежды (Бельяк); повар 2 - 3 разряд, поваровый рабочий группы; сторож (вахтер);	4444	1

ПКТ - общеобразовательных должностей работников 2 уровня	1	повар 4 - 5 разряд, рабочий по кулинарскому обслуживанию и ремонту зданий, слесари-сантехники	4464	1
--	---	---	------	---

Приложение N 2
к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

N	Виды компенсационных выплат	Применяемые коэффициенты
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	До 0,12
2.	Специальности и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
3.1.	Работникам образовательных учреждений всех типов и ведомств за сверхнормативную переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	0,15
3.2.	За работу в ночное время	0,35
3.3.	За работу в общеобразовательных интернатах	0,15
3.4.	Педагогическим работникам лицея-интерната, колледжей	0,15
3.5.	Учителям и преподавателям начального звена и литературе общеобразовательных организаций, организаций начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп, консултантских групп) с русским языком обучения	0,15
3.6.	За работу в специализированных (коррекционных) образовательных организациях (отделений, классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, работников в общеобразовательных школах-интернатах, в профессиональных образовательных организациях, непосредственно занятых в таких классах (группах)	0,15 - 0,2
3.7.	За работу в специализированных учебно-воспитательных учреждениях для детей и	

	подростков с девиантным поведением	0,3
	- жилищные работники	0,15 - 0,2
	- педагогические и другие работники	0,2
3.8.	- локальным общеобразовательным учреждениям	0,2
3.9.	За работу в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2 - 0,25
3.10.	За работу в образовательных организациях санаторного типа для детей, индустриальных трудящихся	0,2
3.11.	Учителя и других педагогических работников на индивидуальное обучение на дому больных детей - хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (санитариях) и детских оздоровительных больницах для взрослых	

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
общеобразовательных учреждений

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

N	Виды стимулирующих выплат	Применяемый коэффициент
I.	Премияльные выплаты по итогам работы	Максимальный размер не ограничивается (в пределах ФОТ)
1.1.	За выполнение заданий по предоставлению муниципальных услуг	Максимальным размером не ограничиваются
1.2.	Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений за привлечение внебюджетных средств	В зависимости от соотношения объема внебюджетных средств к общему объему субсидии на выполнение муниципального

		о задании
2.	Выплаты за качество выполненных работ	
2.1.	Коэффициент квалификации (Кк)	
2.1.1.	Педагогические работники, прошедшие аттестацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 09.09.2011 N 1560/1.	
	Высшая квалификационная категория	0,4
	Первая квалификационная категория	0,2
2.2.	Коэффициент сложности обучаемой профессии (Ксп)	
	Мастера производственного обучения	0,1 - 0,3
2.3.	Коэффициент нагрузки (Кн)	
	За замещение кабинета	0,05 - 0,15
	За качество результатов	0,05 - 0,15
	За проверку письменных работ	0,05 - 0,2
	За руководство методическими объединениями	0,05 - 0,15
2.4.	Коэффициент специализации (Кспц)	
	Тренера-преподавателя за работу в организациях олимпийского резерва, за высокие спортивные достижения	0,15
2.5.	Коэффициент за сложность и напряженность работы (Ксн)	до 1,2
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	
3.1.	Коэффициент стажа работы (Кст)	
3.1.1.	Педагогическая работа (за исключением учителей) за продолжительность педагогической работы	0,1 - 0,3
	при стаже работы от 1 до 5 лет	0,1
	при стаже работы от 5 до 10 лет	0,15
	при стаже работы от 10 до 15 лет	0,2
	при стаже работы свыше 15 лет	0,3
3.1.2.	Руководителям работников, подтвердившим занимаемую должность в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 19.03.2013 N 520, за продолжительность руководящей деятельности	
	При стаже руководящей деятельности от 1 года до 3 лет	0,1

	При стаже руководящей деятельности от 3 лет до 5 лет	0,2
	При стаже руководящей деятельности свыше 5 лет	0,3
4.	Надбавки за почетные звания и ученые степени	
4.1.	Коэффициент почетного звания (Кпз)	0,1 - 0,3
	Заслуженный учитель Российской Федерации	0,3
	Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, «Отличник народного просвещения»	0,2
	Почетные звания Республики Бурятия	0,1
4.2.	Коэффициент ученой степени (Кст), кроме профессорско-преподавательского состава работников дополнительного профессионального образования	
	Кандидат наук	0,2
	Доктор наук	0,3

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
образовательных учреждений

РАЗМЕРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ.

- К повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) относятся:
 - коэффициент группы оплаты труда руководителем и заместителем руководителя;
 - коэффициент, учитывающий деления классов на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (2 – 11 классы), технология (5-11 классы), физическая культура (9-11 классы), информатика, физика, химия – во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов;
 - коэффициент за образование для педагогических работников (проче Учитель), квалифицированные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования;
 - коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
 - коэффициент работы, выполняемой в рамках Единого тарифно-квалификационного справочника и выполняемой работ, предусмотренные разделами;
 - стимулирующие выплаты к окладу молодым педагогам со стажем работы до 3 лет.
- Значение коэффициента по группам оплаты труда руководителей образовательных организаций и их заместителей:
 - 1 группа – 2,5;
 - 2 группа – 2,0;
 - 3 группа – 1,5;
 - 4 группа – 1,0
- Коэффициент, учитывающий деление класса на две группы, устанавливается в

следующих размерах:

- класс не делится на группы – 1;
 - при делении от 15 человек и более – 1,4;
 - при делении от 11-14 человек – 1,55;
 - при делении от 10 и менее человек – 2.
3. Коэффициент за образование для педагогических работников устанавливается в следующих размерах:
- наличие высшего профессионального образования – 10 %;
 - наличие среднего профессионального образования – 5 %;
4. Коэффициенты работы, выполняемой в рамках Единого тарифно-квалификационного справочника и выполняемой работ, предусмотренные в 5 разделах:
- 5 раздел - 20 %;
 - 6 раздел - 30 %;
5. Стимулирующие выплаты к окладу молодым педагогам со стажем работы до 3 лет устанавливаются в размере 30 %.

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Жемчужинка»

А.А. Давыдова
« 23 » 02 2023 г.



Представитель работников:
Председатель профкома
МАДОУ д/с «Жемчужинка»

А.П. Анциферова
« 23 » 02 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
ПЕДАГОГОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЖЕМЧУЖИНКА»**

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ.

2.1. Критерии организации качества работы педагогов ДОУ

- Создание условий для обеспечения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства, соблюдение правил для малышей для посещения сада в группе
- Оценка детьми образовательных областей, предусмотренных образовательной программой, реализуемой в ДОУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение «О стимулирующих выплатах педагогам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Жемчужинка» разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Уставом детского сада, Коллективным договором детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада. Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Жемчужинка» (далее ДОО).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения комиссией, по установлению стимулирующих выплат учреждения ДОО (далее комиссия), обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников ДОО.
- 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОО в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.4. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего, поощрительного характера, которые учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат производится с учетом показателей результатов труда и органа управления (комиссий по установлению стимулирующих выплат).
- 1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.
- 1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежеквартально.
- 1.7. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются:
 - при невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;
 - при наличии дисциплинарных замечаний (выговоров).
- 1.8. Основная цель предоставления вознаграждений – повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ.

2.1. Критерии определения качества работы педагога ДОО

- Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства; соблюдение режима дня, выполнение плана посещаемости детей в группе.
- Освоение детьми образовательных областей, предусмотренных образовательной программой, реализуемой в ДОО.

- Уровень деятельности педагога с опорой на психолого – педагогическую теорию, личностно-ориентированную модель взаимодействия. Владение методиками диагностирования и тестирования, применение их в работе.
- Участие в инновационной деятельности: ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, технологий, результативность кружковой работы.
- Создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды в группе.
- Уровень социальной активности педагога: участие в мероприятиях ДОУ, района, города, обобщение, презентация педагогического опыта.
- Соответствие профессиональных качеств педагога социальному заказу общества, повышение педагогического мастерства через самообразование, самосовершенствование и творческую активность личности педагога.
- Создание единого образовательного пространства: педагог-ребенок-родитель.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА

3.1. На основании показателей работы педагогов дошкольного образовательного учреждений стимулирующие выплаты начисляются следующим образом:

- количество баллов, набранных педагогом, умножается на стоимость одного балла.
- Стоимость балла: сумма стимулирующего фонда делится на общее количество баллов, набранное всеми педагогами.

3.2. После согласования с комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ заведующий дошкольным образовательным учреждением утверждает результаты распределения приказом, на основании которого осуществляются выплаты педагогам учреждения. Стимулирующие выплаты начисляются за квартал (3 месяца).

3.3. Стимулирующие выплаты не начисляются в полном объеме при неполном отработанном периоде (отпуска без содержания, больничные листы).

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ.

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя заведующего дошкольным образовательным учреждением с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправоту вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу общественного совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывается для её рассмотрения заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат.

В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на документальных данных предоставленных педагогом. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

Показатели профессиональной деятельности воспитателей

№	Критерии	По 3-х балльной системе
1	Непрерывность рабочего времени (без отпуска без содержания и больничных листов)	3
2	Проведение открытых мероприятий на уровне образовательного процесса (вне годового плана)	1 балл за каждое мер-е
3	Результативность учебно-воспитательного процесса	1-3
4	Состояние развивающей среды в группах.	1-3
5	Результаты методической деятельности (выступление на семинарах, МО, конференциях)	1 балл – уровень ДООУ 2 балла- уровень района 3 балла- уровень республики
6	Внедрение в воспитательно-образовательный процесс новых технологий	1-3
7	Разработка авторских программ, получивших экспертную оценку детского сада, РОО, БРИОП	1 балл за программу
8	Высокий уровень организации работы с родителями (вне годового плана)	1 - 3
9	Подготовка и проведение мероприятий на уровне района.	1 балл за участие 2-3 балла – призовые места
10	Участие в профессиональных конкурсах	1-3
11	Организация и руководство спортивной, краеведческой, туристической, патриотической, экологической работой (наличие плана, графика работы, учет посещаемости).	1-3
12	Распространение и обобщение передового опыта – детский сад, район, республика	1- дет.сад; 2 – район; 3- республика
13	Использование в работе здоровьесберегающих технологий, проведение оздоровительных мероприятий	1-3
14	Выполнение нормы детодней в группе	1-3

Показатели профессиональной деятельности музыкального руководителя

№	Критерии	По 3-х балльной системе
1	Непрерывность рабочего времени (без отпуска без содержания и больничных листов)	3

2	Проведение открытых мероприятий на уровне образовательного процесса (вне годового плана)	1 балл за каждое мер-е
3	Результативность учебно-воспитательного процесса	1-3
4	Состояние развивающей среды музыкального зала.	1-3
5	Результаты методической деятельности (выступление на семинарах, МО, конференциях)	1 балл – уровень ДООУ 2 балла- уровень района 3 балла- уровень республики
6	Внедрение в воспитательно-образовательный процесс новых технологий	1-3
7	Разработка авторских программ, получивших экспертную оценку детского сада, РОО, БРИОП	1 балл за программу
8	Использование инновационных технологий в работе с родителями выпуск журнала, бюллетеня, газеты, музыкальная, литературная гостиная, участие родителей в конкурсах и др.	1 - 3
9	Подготовка и проведение мероприятий на уровне района.	1 балл за участие 2-3 балла – призовые места
10	Участие в профессиональных конкурсах	1-3
11	Руководство кружковой работой, работа над проектами.(наличие плана, графика работы, учет посещаемости)	1-3
12	Распространение и обобщение передового опыта – детский сад, район, республика	1-дет.сад; 2 – район; 3- республика
13	Использование в работе здоровьесберегающих технологий, проведение оздоровительных мероприятий	1-3
14	Изготовление методических пособий	1-3

Показатели профессиональной деятельности старшего воспитателя

№	Критерии	По 3-х балльной системе
1	Непрерывность рабочего времени (без отпуска без содержания и больничных листов)	3
2	Проведение открытых мероприятий на уровне образовательного процесса (вне годового плана)	1 балл за каждое мер-е
3	Результативность учебно-воспитательного процесса в ДООУ	1-3
4	Организация, руководство и координация работы общественных органов (советов)	1-3
5	Результаты методической деятельности (выступление на семинарах, МО, конференциях)	1 балл – уровень ДООУ 2 балла- уровень района 3 балла- уровень республики
6	Освоение новых информационных технологий – создание банка данных: по кадровому обеспечению, усвоению детьми программного материала, методической работе, использование ИКТ в образовательном процессе ДООУ	1-3
7	Разработка авторских программ, получивших экспертную оценку детского сада, РОО, БРИОП	1 балл за программу
8	Высокий уровень организации работы с родителями	1 - 3

	(вне годового плана)	
9	Подготовка, организация, проведение мероприятий на уровне района.	1 - 3
10	Высокий уровень подготовки к аттестации педагогических работников	1-3
11	Организация и руководство спортивной, краеведческой, туристической, патриотической, экологической работы	1-3
12	Распространение и обобщение передового опыта – детский сад, район, республика	1-дет.сад; 2 – район; 3- республика
13	Организация работы по здоровьесберегающим технологиям, организация и помощь в проведении оздоровительных мероприятий	1-3
14	Выполнение нормы детодней в ДОУ	1-3

Показатели профессиональной деятельности учителя-логопеда

№	Критерии	Баллы	
1.	Эффективность и результативность коррекционно-развивающей работы	1-3	
2.	Охват детей логопедической помощью (превышение норм плановой наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц	1-3	
3.	Образцовое содержание кабинета, методического материала, ведение документации	1-3	
4.	Эффективность методической работы по углублению теоретического уровня и формированию практических умений педагогов (участие в семинарах, проведение консультаций для педагогов и т.д.)	1-уровень д/с 2-уровень района 3-уровень республики	
5.	Проведение просветительской работы среди родителей, оформление информационных стендов	1-3	
6.	Организация и проведение мероприятий по обмену опытом	1балл за каждое мероприятие	
7.	Внедрение в воспитательно-образовательный процесс новых технологий	1-3	
8.	Разработка авторских программ, получившим экспертную оценку детского сада, РОО. БРИОП	1балл за программу	
9.	Участие в профессиональных конкурсах	1-3 –очный 1-заочный	

10.	Участие в районных мероприятиях, выставках, фестивалях лично или подготовка и участие воспитанников образовательной Организации	1 балл -за участие 2-3 балла-призовые места	
11.	Качественное и своевременное оформление документации ПМПК	1-3	
12.	Участие в праздниках и развлечениях (дополнительно)	1 балл-за каждое мероприятие	
13.	Непрерывность рабочего времени (без отпуска без содержания и больничных листов)	3	
14.	Проектная деятельность по спортивной, краеведческой, туристической, патриотической, экологической работе(завершенный проект, независимо от их количества)	1- краткосрочный 2- долгосрочный	
15.	Использование в работе здоровьесберегающих технологий, проведение оздоровительных мероприятий	1-3	

1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников дошкольного образовательного учреждения для повышения эффективности их работы.

1.1. Премирование и поощрение работников ДООУ, добившихся наиболее высоких результатов в повышении эффективности и качества воспитательной и образовательной работы может производиться за счет части выделенных субсидий на выполнение (государственного) муниципального задания, полученных от экономии фонда заработной платы ДООУ.

1.2. Заведующему устанавливаются доплаты и надбавки в соответствии с локальными актами (распоряжение, постановление) МКУ «Управления образования» МА «Баунтовский эвенкийский район»

1.3. Размеры премий работников устанавливаются и выплачиваются как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах, с учетом качества его работы.

1.4. Премирование отдельных педагогических работников и других работников детского сада производится по приказу заведующего ДООУ, согласованному с местным профсоюзным комитетом и вышестоящим органом.

1.5. Премирование осуществляется, как правило, по итогам работы за учебный год, а также в течение года за новаторство, успехи в деле воспитания и образования. Размер премии каждого работника определяется с учетом качества его работы, вклада и значимости, внесенных в выполнение установленных планов и заданий.

2. Показатели и условия премирования коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения.

2.1. Работники ДООУ премируются:

- за создание положительного психологического климата в ДООУ;
- за обеспечение экспериментальной работы ДООУ;
- за укрепление финансовой и материальной базы;
- за создание и обеспечение нормальных условий труда, соответствующих всем требованиям охраны жизни и труда сотрудников;
- систематическую работу коллектива по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, выполнение программных требований по всестороннему гармоничному развитию детей;
- использование в работе инновационных программ и новых технологий, ориентируясь на запросы родителей и современные требования психологии и педагогики;

- проявление творческой активности в жизни сада, участие в конференциях, семинарах и педагогических советах;
- осуществление системы мер по укреплению здоровья, снижению заболеваемости, внедрение инновационных методов в оздоровительной работе ДОУ, активное участие в медико-педагогической работе с семьями воспитанников;
- активную, непосредственную работу с детьми, оказание помощи воспитателю в воспитании и образовании детей;
- качественное и четкое выполнение санитарно-гигиенических требований;
- проявление инициативы и творческой активности в работе;
- четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы ДОУ, санитарно-гигиенического режима, правильную организацию работы обслуживающего персонала, содержание в должном эксплуатационном порядке помещений, хозяйственного оборудования, инвентаря, материально-технического обеспечения процесса обучения и воспитания;
- добросовестное и своевременное приготовление пищи, соблюдение технологии приготовления, творческий подход к составлению меню, учитывая особенности детей.

2.2. Ко всем сотрудникам, которые будут премироваться, предъявляется безусловное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, охране жизни и здоровья детей, соблюдение техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.3. При премировании коллектива ДОУ и отдельных работников могут быть учтены и другие показатели работы, отражающие честный и добросовестный труд работников, их достойное поведение и высокий моральный долг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в ДОУ разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст);
- «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 603-ст);
- «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» Утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 776н.
- иные нормативно-правовые акты об охране труда.

1.2. Система управления охраной труда в ДОУ является составной частью системы управления его хозяйственной деятельностью, обеспечивающей управление профессиональными рисками, связанными с производственной деятельностью административно-педагогического и технического персонала ДОУ.

1.3. Органы управления ДОУ образуют Систему управления охраной труда ДОУ.

1.4. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в ДОУ, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.5. Объектом управления в ДОУ является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2. Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией заведующего о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

ДОУ считает главным принципом в области охраны труда, обеспечение безопасности и охраны труда всех работников путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов.

ДОУ стремится к полному исключению несчастных случаев на производстве со смертельным исходом путем их предотвращения и предупреждения. Жизнь и здоровье работников – главная ценность Учреждения.

ДОУ не допускает ведение любых работ с нарушением установленных требований охраны труда и обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации и других нормативных актов в области охраны труда.

Для реализации настоящей Политики ДОУ устанавливает приоритетные направления:

- обеспечение безопасности труда и сохранения здоровья всего персонала и лиц, допущенных на производственные объекты ДОУ путем принятия предупреждающих мер по недопущению травм и ухудшения здоровья;
- ведение постоянного мониторинга и оценки профессиональных рисков, разработка и реализация управленческих решений на основе оценки профессиональных рисков, направленных на снижение или ликвидацию выявленных рисков;

- проведение консультаций с работниками и их представителями, привлечение персонала ДООУ к разработке и выполнению мероприятий по уменьшению рисков профессиональной безопасности, вовлечение всех работников ДООУ в работу по охране труда;
- совершенствование форм и методов профессионального обучения и подготовки работников, систематическое повышение уровня знаний и ответственности работников в области охраны труда;
- проведение экономической политики, стимулирующей создание условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создание условий и выделение необходимых ресурсов для реализации мероприятий по охране труда;
- доведение до каждого работника и лиц, допущенных на производственные объекты ДООУ, информацию о выявленных опасностях и рисках профессиональной безопасности и здоровья на рабочих местах;
- обеспечение работников современными и качественными средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение функционирования всех уровней производственного контроля за соблюдением и выполнением на рабочих местах законодательных и других требований в области охраны труда, проведение внутренних аудитов и мониторинга состояния охраны труда;
- своевременное проведение специальной оценки условий труда и производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- изучение и распространение местного и отраслевого передового опыта в области охраны труда, профессиональной безопасности и здоровья персонала через организацию и участие в семинарах, конференциях, выставках и проведение соревнований профессионального мастерства;
- анализ руководством ДООУ результатов реализации настоящей Политики с целью постоянного улучшения состояния охраны труда.

Осознавая свою ответственность за сохранение жизни и здоровья работников в ходе осуществления деятельности руководство Учреждение возлагает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики и обязуется неуклонно ей следовать, обеспечивая её понимание и выполнение всеми сотрудниками.

2.2. Основными принципами системы управления охраной труда в ДООУ являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.3. Основные цели Системы управления охраной труда в ДООУ:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в ДООУ;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в ДООУ, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

Политика по охране труда в ДООУ доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя путём размещения информационных листов на сайте, на стендах.

3. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Целями работодателя в области охраны труда являются:

- обеспечение законных прав и интересов работника на условия труда, отвечающие нормативным требованиям;
- оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда;
- соответствие оказываемых услуг в сфере образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 3-х до 7 лет установленным требованиям безопасности.

3.2. Основные цели в области охраны труда содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

4.1. Организация работ по обеспечению функционирования СУОТ в ДООУ

4.1.1. Организация работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в ДООУ предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса между администрацией, специалистами и работниками дошкольного образовательного учреждения;
- назначение приказом по ДООУ ответственного по охране труда;
- участие работников ДООУ и их представителей в управлении охраной труда, в части привлечения их к консультациям, информированию и повышению квалификации, предоставления условий для совершенствования СУОТ и создания, формирования и функционирования комиссии по охране труда;
- подготовка Перечня действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, которыми следует руководствоваться при осуществлении и в соответствии со спецификой деятельности ДООУ и обеспечение наличия указанных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
- обучение и подготовку сотрудников дошкольного образовательного учреждения по охране труда;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

- разработку процесса передачи и обмена информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников и их представителей.

4.1.2. Порядок организации работы по охране труда в ДООУ определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Структура системы управления охраной труда в ДООУ.

4.2.1. Организационно структура системы управления охраной труда в ДООУ является трехуровневой:

- управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют старший воспитатель, заместитель руководителя;
- управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет заведующий, специалист по охране труда;
- управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

4.2.2. Участие работников ДООУ в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах дошкольного образовательного учреждения и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осозанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Обязанности заместителя руководителя:

4.3.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с техническим персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

4.3.2. Обеспечивает безопасное состояние производственных объектов, исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных, грузоподъемных и других технических средств.

4.3.3. Обеспечивает (в соответствии с приказом по учреждению) назначение ответственных за содержание в исправном состоянии технических средств, а также ответственных за безопасное производство работ. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (техническим персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

4.3.4. Обеспечивает содержание зданий, сооружений и территории ДООУ в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и охраны труда.

4.3.5. Обеспечивает эксплуатацию, реконструкцию и ремонт санитарно-бытовых объектов и устройств.

4.3.6. Организует безопасное хранение, транспортировку и использование, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

4.3.7. Осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий соглашения по охране труда, коллективного договора и других локальных актов ДООУ.

4.3.8. Организует проведение обучения и инструктажей работников учреждения (технического персонала) по охране труда и пожарной безопасности.

4.3.9. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него заведующим.

4.4. Обязанности старшего воспитателя:

4.4.1. Организует работу по охране труда с работниками учреждения (с педагогическим и учебно-вспомогательного персоналом) и обеспечивает на каждом рабочем месте безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

4.4.2. В течение смены осуществляет контроль за соблюдением работниками учреждения (педагогическим и учебно-вспомогательным персоналом) требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты.

4.4.3. Организует проведение обучения и инструктажей работников ДОО (педагогического и учебно-вспомогательного персонала) по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим.

4.4.4. Организует первую помощь пострадавшему при несчастном случае, доставляет его в медицинское учреждение. Сообщает о несчастном случае своему руководителю.

4.4.5. Участвует в работе по организации специальной оценки условий труда.

4.4.6. Организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1-я ступень) — вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора с рассмотрением итогов на рабочем совещании.

4.4.7. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

4.5. **Уполномоченный по охране труда профсоюза** (машинист по стирке и ремонту спецодежды):

4.5.1. Выявляет потребность и организует обеспечение работников ДОО спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

4.5.2. Обеспечивает своевременное и правильное составление заявок на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленным порядком.

4.5.3. Осуществляет обеспечение работников ДОО сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

4.5.4. Организует ремонт, стирку и химчистку средств индивидуальной защиты.

4.5.5. Выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

4.6. **Функции заведующего** при осуществлении управления охраной труда:

4.6.1. Осуществляет общее управление охраной труда в ДОО;

4.6.2. Обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;

4.6.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом ДОО;

- 4.6.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений);
- 4.6.5. Утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников ДОУ;
- 4.6.6. Обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- 4.6.7. Принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- 4.6.8. Выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- 4.6.9. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 4.6.10. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников ДОУ спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- 4.6.11. Осуществляет поощрение работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- 4.6.12. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- 4.6.13. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- 4.6.14. Контролирует своевременное проведение предварительных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- 4.6.15. Обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- 4.6.16. Обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;
- 4.6.17. Утверждает по согласованию с профессиональным союзом (или другим представителем) инструкции по охране труда;
- 4.6.18. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте работникам ДОУ;
- 4.6.19. Планирует в установленном порядке обучение по охране труда работников ДОУ;
- 4.6.20. Обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- 4.6.21. Останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;

4.6.22. Обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

4.6.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в ДООУ.

4.7. Специалист по охране труда

4.7.1. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно заведующему.

4.7.2. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

4.7.3. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами ДООУ.

4.7.4. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов ДООУ;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- обеспечение работы кабинета (уголка) охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;
- разработка новых и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.7.5. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной

- защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
 - участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
 - участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, имеющих право на льготы и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
 - участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
 - оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
 - участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
 - составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
 - разработка программ обучения по охране труда;
 - проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
 - контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - организация своевременного обучения по охране труда работников ДООУ, в том числе главного врача, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
 - обеспечение должностных лиц, структурных подразделений ДООУ локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
 - организация совещаний по охране труда;
 - доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в ДООУ;
 - контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
 - контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
 - контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему ДООУ по устранению выявленных недостатков.

4.8. Комиссия по охране труда

4.8.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда ДООУ.

4.8.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.8.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

4.8.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами ДООУ.

4.8.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий заведующего ДООУ, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.8.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в ДООУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников ДООУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников ДООУ результатов специальной оценки условий труда;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление заведующему предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному выборному органу.

5. Организация работ по обеспечению охраны труда в ДООУ

5.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и персоналом ДОУ;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

5.2. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

5.2.1. Роль заведующего в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкоснуться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;
- организовывать работу по обеспечению охраны труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченного лица по охране труда профессионального союза.

5.2.2. Заместитель руководителя:

- организует работу по соблюдению в производственном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в производственном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств производственного процесса;
- контролирует своевременное проведение инструктажа работников, лиц, проходящих производственную практику, его регистрацию в журнале;
- проводит совместно с профессиональным союзом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения оборудования и иных средств, задействованных в производственной деятельности. Своевременно принимает меры к изъятию оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает производственный процесс в помещениях ДОУ, если там создаются опасные условия здоровью работников, лиц, проходящих производственную практику;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, лицами, проходящими производственную практику;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и помещений ДОУ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжелых, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств ДОУ;
- контролирует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;
- организует проведение периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических

испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях ДООУ в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) технического персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников ДООУ и лиц, проходящих производственную практику;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- обеспечивает внедрение в производство новых, более безопасных технологических процессов и оборудования, разработанных с учетом новейших научно-технических достижений, передового опыта и стандартов безопасности труда, а также внедрение изобретений, рационализаторских предложений, научно-исследовательских разработок, обеспечивающих повышение безопасности выполнения работ;
- участвует в рассмотрении проектов новых технологических процессов, строительства и реконструкции объектов капитального ремонта зданий и сооружений; обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

5.2.3. Старший воспитатель:

- принимает меры к повышению ответственности педагогического и учебно-вспомогательного персонала (далее подразделении) за соблюдение норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, за своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора;
- осуществляет организационно-техническое руководство в подразделении работой по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда в подразделении; участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в подразделении;
- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда подчиненным персоналом;
- обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

5.2.4. Главный бухгалтер:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

5.2.5. Обязанности работников.

Работники ДООУ обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять

средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать заведующего или заместителя руководителя, старшего воспитателя, медработника (закрепленного за ДОО) о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности ДОО по обеспечению охраны труда.

5.3. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

5.3.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.3.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет заведующий ДОО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

5.3.4. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в ДОО работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

5.3.5. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности ДОО.

5.3.6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.3.7. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах ДОО, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации.

5.3.8. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

5.3.9. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

5.3.11. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заместитель руководителя и старший воспитатель по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

5.3.12. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает заведующий.

5.3.13. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.3.14. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению заведующего.

5.3.15. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

Стажировка на рабочем месте.

5.3.16. Перед допуском к самостоятельной работе, все работники, кроме должностей освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте проходят стажировку на рабочем месте.

5.3.17. Продолжительность стажировки устанавливается в зависимости от характера работы (специальности, должности) и может составлять от 2 до 14 смен.

5.3.18. Стажировка завершается проверкой знаний по охране труда и приобретенных навыков безопасных способов работы. Результат стажировки фиксируется в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Обучение руководителей и специалистов.

5.3.19. Руководители и специалисты ДОО проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

5.3.20. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов ДОО допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в ДОО локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.

5.3.21. Обучение по охране труда в специализированных учебных организациях проходят:

- заведующий;

- заместитель руководителя;
- старший воспитатель;
- специалист по охране труда;
- специалисты ДОУ, в соответствии с приказом заведующего.

Занятия с воспитанниками ДОУ по вопросам безопасности

5.3.22. Занятия с воспитанниками детского сада проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

5.3.23. Детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности;

5.3.24. С воспитанниками проводят занятия по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, угрозам терроризма, электробезопасности и т.д.

Проверка знаний требований охраны труда.

5.3.25. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

5.3.26. Руководители и специалисты ДОУ (указанные в п. 5.3.21) проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.3.27. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала ДОУ независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.3.28. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

5.3.29. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом заведующего создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе

не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5.3.30. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входят:

- заместитель руководителя,
- старший воспитатель,
- специалист по охране труда,
- представители профессионального союза.

5.3.31. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

5.3.32. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

6. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

6.1. Для достижения целей работодателя в области охраны труда, в ДООУ устанавливаются (вводятся в действие):

- требования к профессиональной компетентности работников дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;
- перечень профессий (должностей) работников ДООУ, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в дошкольном образовательном учреждении;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях дошкольного образовательного учреждения, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии дошкольного образовательного учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии дошкольной образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- порядок организации подготовки работников дошкольного образовательного учреждения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

6.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

6.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда устанавливаются:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
 - особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;
 - организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
 - порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
 - порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
 - порядок использования результатов специальной оценки условий труда.
- 6.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в ДОО устанавливается (определяется) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:
- выявление опасностей;
 - оценка уровней профессиональных рисков;
 - снижение уровней профессиональных рисков.
- 6.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.
- 6.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками, учитывается следующее:
- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
 - тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
 - все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
 - процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
 - эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.
- 6.7. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:
- исключение опасной работы (процедуры);
 - замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
 - реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
 - реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
 - использование средств индивидуальной защиты;
 - страхование профессионального риска.
- 6.8. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников в ДОО устанавливается:
- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по

охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.
- 6.9. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в ДОУ устанавливаются формы такого информирования и порядок их осуществления. Информирование может осуществляться в форме:
- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
 - ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
 - размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
 - проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
 - изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
 - использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - размещения соответствующей информации в общедоступных местах.
- 6.10. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в ДОУ определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.
- 6.11. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:
- обеспечение рационального использования рабочего времени;
 - организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
 - обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
 - поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.
- 6.12. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в ДОУ устанавливается:
- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
 - порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
 - перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 6.13. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

6.14. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.15. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, в ДОО устанавливается (определяется) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

6.16. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

7. Планирование мероприятий по организации процедур

7.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур заведующий ДОО устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

7.2. Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- результаты специальной оценки условий труда,
- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время воспитательно-образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда дошкольного образовательного учреждения.

7.3. В Плане отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда (при наличии) или заведующим ДОО анализа состояния условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7.4. План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

Контроль функционирования системы управления охраной труда в ДОУ осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.

8.1. Постоянный контроль за функционирование системы охраны труда является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

8.2. Объектами контроля являются:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

8.3. Проведение регулярных проверок предполагает:

- оперативный контроль;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки;
- комплексные проверки.

8.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления, вводится трехступенчатая форма контроля функционирования СУОТ:

- I уровень контроля – руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заместитель руководителя) ДОУ;
- II уровень контроля – заведующий, специалист по охране труда;
- III уровень контроля – комиссия по охране труда.

8.5. Оперативный контроль проводится ежедневно руководителем структурного подразделения (старший воспитатель, заместитель руководителя).

8.6. Целевые проверки проводятся заведующим и специалистом по охране труда с участием уполномоченного по охране труда от трудового коллектива. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Результаты проверок оформляются в виде акта-предписания с указанием выявленных нарушений и несоответствий, сроками устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

8.7. Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок. Результаты внеплановых проверок оформляются при необходимости соответствующими актами.

8.8. В случае выявления грубых нарушений специалист по охране труда готовит проект приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

8.9. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

8.10. Руководство и персонал ДОО обязаны обращать внимание на ведение работ в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда.

8.11. Все виды проверок и обследований должны проводиться с одновременным оказанием практической помощи в организации работ по созданию безопасных условий труда.

9. Планирование улучшений функционирования СУОТ в ДОО

9.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ в ДОО устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов..

9.2. Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в ДОО следует выполнять своевременно. Мероприятия должны учитывать:

- цели организации по охране труда;
- результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- результаты контроля исполнения и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда администрацией дошкольного образовательного учреждения;
- предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комиссии по охране труда;
- изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;
- новую информацию в области охраны труда.

10. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

10.1. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ДОО направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

10.2. Порядок расследования несчастных случаев в ДОО установлен ст. 227-231 ТК РФ, *«Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»*, утвержденный постановлением Минтруда РФ от

20 апреля 2022 г. N 223н и Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

10.3. Порядок реагирования заведующего ДОУ на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

10.4. Заведующий ДОУ обязан в установленном порядке организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, а также случаев профессиональных заболеваний работников, принимая во внимание особенности расследования несчастных случаев в зависимости от их степени тяжести и используя формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев и профзаболеваний.

10.5. Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев и профессиональных заболеваний направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

10.6. Расследование проводится для выявления причин несчастного случая, профессионального заболевания и своевременного принятия мер по их устранению, а также для выявления степени утраты трудоспособности с целью возмещения вреда пострадавшему.

10.7. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются заведующим дошкольного образовательного учреждения в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

10.8. Результаты расследований и рекомендации Комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда ДОУ и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию системы управления охраной труда ДОУ.

10.9. Анализ несчастных случаев осуществляется в ДОУ с применением:

- статистических методов, предусматривающих группирование несчастных случаев по различным признакам, оценки показателей и установления зависимостей;
- топографических методов, при которых наносятся на плане территории обозначения места, где происходили несчастные случаи в течение нескольких лет;
- монографических исследований длительного анализа отдельных несчастных случаев;
- экономического анализа оценки материальных последствий травматизма.

11. Управление документами СУОТ

11.1. Документация системы управления охраной труда в ДОУ включает:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- приказы заведующего по личному составу и личные дела работников;
- положение об организации работы по охране труда;
- приказ заведующего о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию безопасной работы;

- протокол собрания профессионального союза по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
- приказ заведующего о создании комиссии по охране труда;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников ДООУ;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- соглашение администрации и профессионального союза по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- список работников ДООУ, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности;
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками;
- и другие документы по охране труда.

11.2. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДООУ. Отмененные документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

11.3. Работники имеют право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

12. Передача и обмен информацией об охране труда

12.1. Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в ДООУ.

12.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда в ДООУ содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений, связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами ДООУ;
- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

12.3. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определены в ДООУ на всех уровнях управления. Заведующим также установлен порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

12.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, являются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

12.5. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

13. Анализ эффективности СУОТ

13.1. Заведующий ДООУ через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

13.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

13.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в ДООУ;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- противопожарных тревогах;
- о количестве обученных работников дошкольного образовательного учреждения в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человек-дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками ДООУ и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

13.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией ДООУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

13.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

13.6. Заведующий ДООУ по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;

- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

13.7. По результатам анализа со стороны заведующего ДООУ дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

13.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ заведующим ДООУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) является локальным нормативным актом ДООУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего детским садом с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа.

14.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

- 14.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица ДООУ обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, Утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 776н.

14.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники ДООУ при приеме на работу.

исполнительный директор ООО «Жемчужинка»
Заведующий
В.А. Выхлова
20 03 г.



Принято и проинформировано
1 листов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512609

Владелец Бочкарёва Галина Александровна

Действителен с 09.06.2023 по 08.06.2024