

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
РАБОТНИКОВ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»
на 2023 – 2025 годы



Михайлов
2023 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТНИКОВ
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»
на 2023 – 2025 годы**

Понятия, применяемые в Коллективном договоре.

Работники – работники МДОУ «Детский сад «Солнышко»»

Работодатели – Администрация МДОУ «Детский сад «Солнышко»»

Профсоюз – первичная профсоюзная организация МДОУ «Детский сад «Солнышко»»

Орган Профсоюза - профком первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

Учреждение образования – МДОУ «Детский сад «Солнышко»» (далее – Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области, с учетом Отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, заключенного между Министерством просвещения Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы (далее общероссийское отраслевое Соглашение), Регионального Соглашения между правительством Рязанской области на 2022-2024 годы (далее Трехстороннее областное Соглашение), Районным трёхсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области и районной Профсоюзной организацией работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 – 2025 годы, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников, усилению социальной защиты и повышению уровня их жизни, обеспечения стабильной и эффективной деятельности МДОУ «Детский сад «Солнышко»», находящегося в ведении Управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии, компенсации и

льготы работников образования Рязанской области.

1.2. Сторонами Коллективного договора (далее – стороны) являются:

- работники МДОУ «Детский сад «Солнышко»», в лице их полномочного представителя – председателя профсоюзного комитета первичной Профсоюзной организации.

- работодатель в лице заведующего МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников и работодателя учреждения, первичную профсоюзную организацию, которая входит в состав Районного профсоюза.

Пункты Коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профбюджетов, распространяются только на членов Профсоюза.

Руководитель МДОУ «Детский сад «Солнышко»» и первичная профсоюзная организация могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 трудового кодекса Российской Федерации. Содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в частности со ст.377 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Стороны договорились о том, что:

1.4.1. Первичная профсоюзная организация МДОУ «Детский сад «Солнышко»» является полномочным представителем работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»» при разработке и заключении Коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально – экономических проблем, в частности по оплате труда, нормированию труда, охране труда, социальных льгот и компенсации, других вопросов в части их компетенции.

МДОУ «Детский сад «Солнышко»» и первичная профсоюзная организация в установленном сторонами порядке (приложение 10) осуществляют учет и ведомственную регистрацию Коллективного договора, дополнительных соглашений к ним, их анализ в целях контроля за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования, а также обобщения опыта по их разработке, регистрации и реализации.

1.4.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному

договору оформляются дополнительным Соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора и доводится до сведения работодателя, профсоюзной организации и работников детского сада.

Дополнительное Соглашение подлежит регистрации в Министерстве труда и социальной защиты населения Рязанской области.

1.4.3. Ни одна из сторон, подписавших Коллективный договор, не вправе в течение его срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.4.4. Текст Коллективного договора доводится до всех работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»», а также размещается на официальном сайте детского сада (<https://ds-solnyshko.caduk.ru/>)

1.4.5. Коллективный договор заключен на срок – 3 года, вступает в силу с 31 января 2023 года и действует по 31 декабря 2025 года.

Стороны имеют право 1 раз продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

Итоги выполнения Коллективного договора ежегодно рассматриваются на совместном заседании первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад «Солнышко»» и администрации учреждения.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2025 года.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства, стороны признали необходимым:

2.1.1. Участие представителей другой стороны Коллективного договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников; предоставление друг другу полной, своевременной и достоверной информации о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые права и интересы работников; проведение взаимных консультаций по социально – экономическим и другим проблемам и задачам учреждений.

2.1.2. Направлять в пределах своей компетенции по запросу любой из сторон Коллективного договора, имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников, в том числе:

- статистические данные по МДОУ «Детский сад «Солнышко»», численности воспитанников, работающих;

- расчётные показатели и информацию о состоянии бюджетного финансирования МДОУ «Детский сад «Солнышко»»;
- информацию о состоянии выплаты заработной платы, доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам;
- информацию о состоянии материально-технической базы МДОУ «Детский сад «Солнышко»», условий и охраны труда;
- показатели кадровой обеспеченности;
- показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;
- информацию о порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки молодым специалистам;
- проекты законодательных и иных нормативно-правовых актов, включая решения и распорядительные документы по всему кругу социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Администрация МДОУ «Детский сад «Солнышко»» обеспечивает выполнение следующих пунктов:

2.2.1. Заблаговременно представляет в первичную профсоюзную организацию проекты нормативных правовых актов, вносимых МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в Правительство Рязанской области и областную Думу, других, разрабатываемых МДОУ «Детский сад «Солнышко»» правовых актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения и позиции Профсоюза.

2.2.2. Обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для аттестации педагогических и руководящих работников образовательного учреждения Михайловского района Рязанской области на первую и высшую квалификационные категории.

2.2.3. Учитывает при оценке эффективности деятельности МДОУ «Детский сад «Солнышко»» наличие и реализацию коллективного договора, социальных программ и проектов.

2.2.4. Рекомендует работодателям предусматривать в коллективных договорах обязательства по созданию условий для проведения социально-культурной и иной работы в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в соответствии со статьей 28 ФЗ «О профессиональных союзах».

2.3. Первичная профсоюзная организация:

2.3.1. Выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания действующего.

2.3.2. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников организаций сферы образования, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников и обучающихся.

2.3.3. Оказывает профсоюзным организациям и членам Профсоюза, работодателям методическую и практическую помощь в вопросах принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; подготовки и заключения соглашений и коллективных договоров, разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах организаций.

2.3.5. Осуществляет систематический анализ, обобщение опыта заключенных территориальных отраслевых соглашений и Коллективных договоров образовательных организаций, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений.

2.3.6. Анализирует поступающие от трудового коллектива и отдельных членов Профсоюза предложения по улучшению работы организаций образования и направляет предложения в МДОУ «Детский сад «Солнышко»», Правительство Рязанской области.

2.3.7. Организует обучающие семинары, в том числе в режиме on-line, выпуск информационных бюллетеней, методических материалов в помощь профсоюзному активу, руководителям образовательных организаций по вопросам социального партнерства, размещает соответствующие материалы на сайте областной организации Профсоюза.

2.3.8. Способствует повышению эффективности заключаемых соглашений и коллективных договоров образовательных организаций, в том числе в форме проведения конкурса коллективных договоров, осуществления мониторинга своевременности их принятия.

2.4. В целях развития социального партнерства стороны:

2.4.1. Обязуются выстраивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, способствовать решению через соглашения и коллективные договоры вопросов, не урегулированных действующим законодательством, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

2.4.2. Признают необходимость важность функционирования на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и заключению Коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в год) контроля за ходом выполнения Коллективного договора (приложение №1). Срок полномочий комиссии – весь период действия Коллективного договора. Комиссия разрабатывает и вносит на рассмотрение коллегии МДОУ «Детский сад «Солнышко»» и первичной профсоюзной организации план мероприятий по выполнению Коллективного договора.

3. Обязательства в области экономики и управления МДОУ «Детский сад «Солнышко»»

3.1. Стороны в пределах своей компетенции договорились:

3.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации областных и районных законов и иных нормативных правовых актов, направленных на развитие отрасли и социальную защиту работников образования.

3.1.2. В установленном порядке обращаться в органы государственной власти Рязанской области для решения следующих вопросов:

- повышения заработной платы работников образования;
- увеличения нормативов расходных потребностей на содержание образовательного учреждения;
- увеличения норматива расчетной стоимости одного воспитанника при подушевом финансировании;
- своевременного и в полном объеме снабжения топливно-энергетическими и водными ресурсами образовательного учреждения.
- освобождения образовательного учреждения от штрафных санкций и взыскания пени по всем видам платежей в случае задержки перечислений им бюджетных средств (за весь период задержки).

3.1.3. В целях реализации принципа государственно-общественного управления образованием представители работников участвуют в работе управляющих, попечительских советов, комиссий по распределению стимулирующей части заработной платы и премий.

3.1.4 Совместно проводить работу по разъяснению работникам отрасли пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения через негосударственный пенсионный фонд «Образование и наука», учредителями которого являются Центральный Совет Профсоюза работников народного образования и науки и Министерство образования и науки РФ.

3.2. МДОУ «Детский сад «Солнышко»» ежегодно обеспечивает включение в проект районного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) расходов на:

- 1) оплату труда работников;
- 2) оплату командировочных расходов для повышения квалификации и аттестации педагогических работников и руководителя образовательного учреждения;
- 3) проведение обязательных предварительных и периодических медицинских обследований работников образования, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек;
- 4) капитальный и косметический ремонт подведомственных организаций образования;
- 5) субвенций местному бюджету в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»», расходов на учебные пособия, технические средства

обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (в том числе приобретение специальной одежды и обуви, и других средств индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами), (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, установленными законами субъекта Российской Федерации;

б) отдых и оздоровление работников образования.

4. Трудовые отношения

4.1. Стороны при урегулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым Кодексом РФ, территориальными соглашениями, коллективным договором, соответствующими нормативно правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад «Солнышко»». Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом.

4.1.2. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

4.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации). Если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. В МДОУ «Детский сад «Солнышко»» не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

4.2.2. При обоснованном сокращении рабочих мест проведение необходимых мероприятий начинается в конце учебного года.

4.2.3. К массовому высвобождению работников в отрасли относится:

- ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 10 и более человек;

-увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

В случае массовых высвобождений, возникших в связи сокращением численности и штата, представители работодателя своевременно, не менее чем за три месяца представляют соответствующему профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, их причинах и принимаемых мерах по трудоустройству высвобождаемых работников.

4.2.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники, имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами; работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 2-х лет; одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста; отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет; впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет работы и др. Порядок учета указанных и других оснований определяется Коллективным договором.

4.2.5. Профсоюзные организации имеют право вносить на рассмотрение органов местного самоуправления мотивированные предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников (п.3 ст.12 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

4.2.6. Ежегодный отпуск предоставляется работникам с рабочего дня недели.

4.2.7. Дополнительные отпуска предоставляются медицинским работникам образовательных учреждений общего типа продолжительностью 12 календарных дней, учреждений специального типа для умственно отсталых детей и детей с нарушением психики – 30 рабочих дней (письмо Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 28 августа 1986 г. № 2999 - МК и Минфина СССР от 20 августа 1986 г. № 23-1-8; постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 16 июня 1988 г. № 370/П-6). При этом основным отпуском, к которому присоединяется дополнительный, является отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.2.8. Работникам МДОУ «Детский сад «Солнышко»», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, а где она не проведена, в соответствии со списками (Приложение №3).

4.2.9. При предоставлении ежегодного отпуска воспитателям и другим педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для

этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.2.10. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.2.11. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счет личных средств работников.

4.3. **Работодатель МДОУ «Детский сад «Солнышко»»** в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

4.3.1. Руководитель учреждения при разработке штатного расписания приводит наименования должностей педагогических работников в соответствие с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а наименование должностей иных работников образовательных учреждений в соответствие с Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367 с последующими изменениями).

4.3.2. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год. Воспитатель получает гарантированную рабочую ставку (36 часов в неделю).

4.3.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.3.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методического кабинета), осуществляется с учетом мнения

выборного профсоюзного органа и при условии, если воспитатели, преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3.5. Возложение на работника дополнительной нагрузки, связанной с временным замещением, производится администрацией учреждения с письменного согласия работника. Отказ работника от выполнения дополнительной педагогической работы не может рассматриваться как основание для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

4.3.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.3.7. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

4.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

4.4.1. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателями трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего Коллективного договора.

4.4.2. Оказывать членам Профсоюза, работодателям практическую помощь в вопросах соблюдения трудового законодательства и т.д.

4.4.3. Своевременно информировать администрацию МДОУ «Детский сад «Солнышко»» о случаях нарушения трудового законодательства и настоящего Коллективного договора с целью разрешения конфликтов во внесудебном порядке.

4.4.4. Организовывать обучающие семинары, в том числе в режиме on-line, выпуск информационных бюллетеней, методических материалов в помощь профсоюзному активу, руководителю МДОУ «Детский сад «Солнышко»» по вопросам трудового законодательства, размещать соответствующие материалы на сайте МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

4.4.5. В целях предупреждения, выявления нарушений норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ежегодно проводить региональные профсоюзные проверки.

5. Оплата труда

5.1. Стороны в пределах своей компетенции договорились:

5.1.1. Системы оплаты труда работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»» устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих

бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трёхсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и органов местного самоуправления, на основе районного трёхстороннего Соглашения между администрацией муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области, Управлением образования и молодёжной политики администрации муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области и районной профсоюзной организацией работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025г. г., примерным Положением об оплате труда работников МДОУ « Детский сад «Солнышко»», утвержденным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

5.1.2. Работодатели с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

Разрабатывают Положение об оплате труда работников учреждений, которое является приложением к коллективному договору.

Предусматривают в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

- существенной в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда,

предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный №42388) (далее – приказ № 536), в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся МДОУ «Детский сад «Солнышко»», а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

5.1.3. Положение об оплате труда работников учреждений образования включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) (далее – оклады (ставки) работников учреждений, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам);

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников учреждений в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей учреждений.

5.1.4. Стимулирующий фонд оплаты труда работников составляет не более 30 процентов фонда учреждения.

5.1.5. В случаях, когда системы оплаты труда работников учреждений предусматривают увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

5.1.6. Выполнение дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором или должностными обязанностями работника (обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории района, и составление связанных с нею видов отчетной документации и т.д.), может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ, изданием соответствующего приказа и определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

5.1.7. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли, сохранять работникам МДОУ «Детский сад «Солнышко»», участвовавшим в забастовке, заработную плату в полном объеме.

Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, соглашения по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном [статьей 142](#) Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективных договорах и соглашениях.

5.1.8. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждений образования производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, занятых в соответствующих сферах.

5.1.9. Обеспечивать обязательное участие представителей профсоюзных органов в установлении заработной платы, включая участие в распределении

стимулирующих выплат работникам, а также в разработке и согласовании формулы, с применением которой рассчитывается заработная плата.

5.1.10. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в МДОУ «Детский сад «Солнышко»», включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

5.1.11. По результатам мониторинга совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда и обеспечивать их реализацию в образовательном учреждении.

5.1.12. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию отраслевой системы оплаты и нормирования труда работников образования, в том числе перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе по административно-управленческому персоналу.

5.2. МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

5.2.1. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников:

5.2.1.1. Без освобождения от своей основной работы оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплата устанавливается по согласованию сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

5.2.2. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.2.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

Работодатель МДОУ «Детский сад «Солнышко»» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее — Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.5. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.3. **Стороны** при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

5.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 500 рублей;

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 500 рублей;

- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 500 рублей;

- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название

которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 500 рублей;

- работникам образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим почетные звания: «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный тренер», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», «Заслуженный работник физической культуры» – 500 рублей;

- работники, имеющие звания «Почетный работник РФ», награжденные грамотами Министерства Образования РФ – 250 рублей.

Конкретные размеры надбавок определяются в Положении об оплате труда работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

5.3.2. Месячная оплата труда работников выплачивается не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

5.3.3. В целях закрепления молодых педагогов в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» устанавливать им в течение 3-х лет с момента поступления на работу надбавку в размере 3000 руб. - специалистам со средне - специальным образованием, 5000 руб. - специалистам с высшим образованием. Студентам вузов впервые принятым на педагогическую деятельность, получающим педагогическое образование в вузах (в очной или заочной форме), обучающимся по образовательным программам надбавку в размере – 3000 рублей. Эти преподаватели после получения диплома имеют право претендовать на единовременное пособие в районе как молодые специалисты. Основание: Федеральный закон от 08.06.2020 года №165 ФЗ, в статью 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» внесены изменения, согласно которых к занятиям педагогической деятельностью допускаются студенты вузов после 3 курса и студенты 2 курса, обучающиеся по специальности.

5.3.3. Работник имеет право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Заработанную плату работникам выдавать 2 раза в месяц: за отработанную 1-ю половину месяца 15 числа текущего месяца, за 2-ю половину месяца – 30 числа следующего месяца.

5.4. Первичная профсоюзная организация:

5.4.1. Осуществляет контроль, за своевременной выплатой заработной платы работникам образования, правильностью её исчисления.

5.4.2. Обеспечивает издание информационно-методических

материалов, обучение профсоюзного актива, по вопросам оплаты труда, в том числе совместно с администрацией МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

5.4.3. Обеспечивает представительство и защиту социально – трудовых прав и интересов работников учреждения.

Вносить в местные органы власти предложения по усилению социальной защиты, совершенствованию законодательства о социальных гарантиях работников отрасли.

6. Гарантии содействия занятости и переобучения работников

6.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию. Стороны договорились продолжить работу по совершенствованию системы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров посредством применения дистанционных образовательных технологий, организации работы стажировочных площадок, внедрения накопительной и персонифицированной системы повышения квалификации.

6.2. МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

6.2.1. В целях оказания поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидацией или реорганизацией учреждения, совместно с руководителем учреждения предпринимают следующие меры:

- предупреждают работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца; (в соответствии со ст.180 ТК РФ)

- по договоренности сторон предоставляют в этот период оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы в количестве 3 дней на условиях, зафиксированных в коллективном договоре.

6.2.2. Проводит совместно с профсоюзными органами анализ кадрового обеспечения образовательного учреждения, в том числе: возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита воспитателей, и на его основе разрабатывает меры по развитию системы переподготовки и повышения квалификации работников отрасли.

6.2.3. Организует систему повышения квалификации педагогических работников, содействует переподготовке специалистов на педагогические специальности с учётом потребности области, Формы повышения квалификации и переподготовки, перечень необходимых профессий определяется работодателем с учётом мнения профсоюзного органа (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

6.2.4. Содействует трудоустройству выпускников среднего и высшего профессионального образования в соответствии с имеющейся потребностью

в кадрах и контролирует их закрепление в образовательных организациях области.

6.2.5. Соблюдает гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохраняет за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивает командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- осуществляет дополнительную профессиональную подготовку по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

6.2.6. Обеспечивает своевременную и качественную аттестацию педагогических и руководящих кадров образовательных организаций в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

6.2.7. По заявлению работника оплата труда, установленная ему в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним на срок не более одного года с момента выхода на работу в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника вовремя:

- 1) длительной нетрудоспособности,
 - 2) отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком,
 - 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,
 - 4) отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
 - 5) службы в рядах Вооружённых Сил России,
 - 6) работы на выборных должностях,
 - 7) исполнения освобождённых полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания,
- а также:

- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если Работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности Работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации;

- в случае наступления чрезвычайной ситуации (в том числе по

санитарно - эпидемиологическим основаниям), возобновления педагогической деятельности в течение 1 года после окончания срока действия квалификационной категории. Данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;

- за год до наступления пенсионного возраста;
- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда в случае его незаконного увольнения.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с момента выхода работника на работу, с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

6.2.8. Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

а) несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

б) истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

в) прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

г) нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

д) наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории;

е) незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

Срок действия пункта 6.2.9. не может превышать 1 года и воспользоваться им можно не более чем один раз.

6.2.9. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям, при

условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
|--|--|
| 1 | 2 |
| <p>Учитель, преподаватель</p> <p>Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)</p> <p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки</p> | <p>Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p> <p>Аналогичная должность без названия «старший»</p> <p>Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)</p> |
| <p>Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)</p> | <p>Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Руководитель физического воспитания</p> | <p>Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p> |
| <p>Мастер производственного обучения</p> | <p>Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)</p> |
| <p>Учитель трудового обучения (технологии)</p> | <p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p> |
| <p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p> | <p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p> |
| <p>Педагог-психолог</p> <p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования</p> | <p>Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p> <p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер</p> <p>Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР</p> <p>Преподаватель учреждения среднего профессионального образования</p> | <p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования</p> <p>Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре</p> <p>Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении</p> |
| <p>Учитель общеобразовательного учреждения</p> | <p>Преподаватель того же предмета в учреждении среднего профессионального образования.</p> |
| <p>Учитель, преподаватель</p> | <p>Методист (включая старшего) ГОУ ДПО РИРО, методических служб муниципального уровня</p> |

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательного учреждения.

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника в МДОУ «Детский сад «Солнышко»». Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимает УОиМП

6.2.10. При повторной аттестации на квалификационные категории от демонстрации уроков освобождаются:

1) педагогические работники, награжденные:

а) государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

б) ведомственными (отраслевыми) наградами: значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», почётным званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ» почётной грамотой Министерства образования и науки РФ, почётной грамотой Министерства просвещения РФ и другими наградами, утверждёнными Министерством образования и науки РФ, Министерством

просвещения РФ как ведомственные;

2) лица, имеющие ученые степени и звания;

3) победитель и лауреаты областного (районного) этапа конкурсов «Учитель года России», «Воспитатель года России», «Сердце отдаю детям» (соответственно для высшей (первой) категории) за последние 6 лет;

4) работники образования - победители конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

5) педагогические работники, подготовившие в межаттестационный период победителей и призеров международных, всероссийских, региональных олимпиад, конкурсов, соревнований (по профилю преподаваемого предмета), проводимых исполнительными органами государственной власти Рязанской области и Министерством образования и науки РФ.

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от самооценки профессиональной деятельности и подготовки портфолио ни по одному из оснований, перечисленных в п. 6.2.8.

6.2.11. Предоставлять педагогическим работникам право прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию:

- по другой должности, если работник имел высшую категорию по другой должности и вынужден был сменить место работы или должность по причине сокращения численности Работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации.

- по новой должности работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по новой должности педагогический работник претендует впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

- гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

Другие случаи могут быть рассмотрены главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника.

6.2.12. В целях защиты интересов педагогических работников устанавливается, что:

- график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории;

- работодателю рекомендуется письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за 3 месяца;

- по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена, но не более чем на 2 месяца;

- работодателю рекомендуется осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- для членов профсоюза увольнение по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ;

- информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, не позднее, чем за месяц до ее начала.

6.2.13. Участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, осуществлять за счет средств образовательного учреждения, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

6.3. Стороны признают необходимым рекомендовать администрации:

6.3.1. Предоставлять педагогическим работникам, получающим второе высшее образование по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) гарантии и компенсации, предусмотренные для лиц, совмещающих работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые. Порядок предоставления фиксировать в трудовом договоре Работника или Коллективном договоре.

6.3.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

- предпенсионного возраста;

- испытывающих затруднения:

а) в связи с техническим переоснащением и развитием организаций;

б) в связи с недостаточностью компетенций в области современных технологий Он-лайн обучения, применения новых инструментов оценки

качества общего образования, использования инклюзивных технологий, а также предусматривать в коллективных договорах и соглашениях обязательства по созданию условий для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

6.4. Стороны согласились совместно продолжить практику проведения районных профессиональных конкурсов «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» и др.

6.5. Первичная профсоюзная организация совместно с РК Профсоюза обязуется:

6.5.1. Оказывать бесплатную консультационную и правовую помощь профсоюзным организациям и членам Профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения работников, аттестации, повышения квалификации.

6.5.2. Представлять интересы членов Профсоюза при ликвидации МДОУ «Детский сад «Солнышко»», сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

6.5.3. Проводить семинары-совещания, обучение профсоюзного актива и руководителей учреждений и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации учреждений.

6.5.4. Принимать участие в аттестации педагогических и руководящих работников.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Все выплаты, доплаты по Коллективному договору выплачивать в пределах фонда оплаты труда МДОУ «Детский сад «Солнышко»» и начисления все производить от базового оклада.

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Рекомендовать руководителю МДОУ «Детский сад «Солнышко»», исходя из финансовых возможностей в пределах бюджетных ассигнований (в том числе путём создания фондов социальной защиты), осуществлять следующие дополнительные меры социальной защиты работников:

- выплату работникам, в связи с выходом на пенсию (оформлением пенсии) единовременных пособий в соответствии с их стажем основной работы в одном учреждении – женщины, мужчины:

- в связи с уходом из МДОУ «Детский сад «Солнышко»» на пенсию – в сумме базового оклада;

- отработавшим не менее 5 лет и до 10 лет стажа – материальную помощь в сумме базового оклада (ставки);

- свыше 10 лет стажа – материальную помощь в сумме двух базовых окладов;

- свыше 25 лет стажа – материальную помощь в сумме трёх базовых окладов.
- доплату работникам, награждённым федеральными наградами в области образования – 500 рублей ежемесячно;
- доплату работникам, награжденным региональными, муниципальными наградами в области образования – 300 рублей ежемесячно;
- выплату выпускникам педагогических учебных заведений, начинающим работу, единовременного пособия на хозяйственное обзаведение - 50000 рублей;
- предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков:
 - 3 календарных дня за работу без больничного листка в течение года;
 - заведующему установить дополнительный отпуск за работу с ненормируемым рабочим днём, 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных оплачиваемых дня, 2 дня за свой счёт;
- рождение ребёнка – 3 календарных оплачиваемых дня, 2 дня за свой счёт;
- смерть близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена, бабушка, дедушка, сестра, брат) - 3 календарных оплачиваемых дня, 2 дня за свой счёт;
- в связи со смертью работника – в сумме базового оклада (выплату произвести организатору похорон);
- проводы в армию ребенка - 3 календарных оплачиваемых дня.
- переезд на новое место жительства – 3 календарных оплачиваемых дня.
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательной организации.
- единовременную выплату к юбилейным датам:
 - всем сотрудникам к 50- летию, 55-летию, 60- летию, 65- летию, 70- летию – материальную помощь в сумме базового оклада (проработавшим в данном учреждении 5 и более лет);
 - материальную помощь работникам при рождении ребёнка - в сумме базового оклада;
 - в случае длительного лечения (более двух месяцев) и дорогостоящего лечения - в сумме двух базовых окладов;
 - стихийного бедствия - в сумме базового оклада;
 - смерти близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена, бабушка, дедушка, сестра, брат) - в сумме базового оклада;
 - несчастного случая сотрудника и его близких родных - в сумме базового оклада;
 - в связи со смертью работника – в сумме базового оклада, выплату производить близким родственникам, организовавшим похороны
 - проведение профилактических медицинских осмотров Работников организации с целью предотвращения профессиональных заболеваний - за счет учреждения;

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7.1.2.2. Считать важным создание в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» системы наставничества. Предусматривать в Положении об оплате труда МДОУ «Детский сад «Солнышко»» доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада, ставки.

7.1.3 Дети работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»» имеют право на первоочередной прием в детское дошкольное учреждение.

7.1.4. Работникам МДОУ «Детский сад «Солнышко»», получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые.

7.1.5. Педагоги по согласованию после отработки каждые 10 лет имеют право на отпуск сроком до 1 года на основании ст.335 Трудового Кодекса РФ (Положение о ежегодном отпуске прилагается).

7.1.6. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска бухгалтерам предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы бухгалтером, продолжительность которого определяется администрацией совместно с профсоюзной организацией.

| Группа должности | Стаж бухгалтерской работы | Продолжительность дополнительного отпуска |
|---|---------------------------|---|
| Главная должность (главный бухгалтер) | От 1 до 5 лет | 8 календарных дней |
| | От 5 до 10 лет | 10 календарных дней |
| | Свыше 10 лет | 12 календарных дней |
| Ведущая должность (заместитель главного бухгалтера, главный экономист) | От 1 до 5 лет | 6 календарных дней |
| | От 5 до 10 лет | 8 календарных дней |
| | От 10 до 15 | 10 календарных дней |
| | Свыше 15 лет | 12 календарных дней |

| | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Младшая должность (бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории) | От 3 до 10 лет | 4 календарных дней |
| | От 10 до 15 лет | 6 календарных дней |
| | Свыше 15 лет | 8 календарных дней |

7.2. МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

7.2.1. В соответствии с Законом Рязанской области «О предоставлении компенсаций по оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям специалистов сельской местности и рабочих посёлках (посёлках городского типа)» педагогические работники образовательных учреждений, работающие и проживающие в сельской местности, рабочих посёлках и посёлках городского типа, педагогические работники сельских школ, проживающие в близлежащих городах и совместно проживающие с ними члены их семей, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Данное право сохраняется за педагогическими Работниками - пенсионерами, проживающими в сельской местности и совместно проживающими с ними членами их семей, если общий стаж работы названных специалистов составляет не менее 10 лет. Право на получение компенсаций сохраняется за специалистами, если на момент выхода на пенсию они имели это право.

7.2.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

7.2.3. При использовании работником личного имущества с согласия

или введома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору

7.3. Первичная профсоюзная организация совместно с РК Профсоюза обязуется:

- оказывать бесплатно консультационную помощь членам Профсоюза по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

- оказывать помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

- выплачивать материальную помощь членам Профсоюза за счет профсоюзных средств, находящихся в распоряжении районного комитета РК Профсоюза:

| | Основания | Размер материальной помощи |
|--|---|-----------------------------------|
| | Приобретение дорогостоящих лекарств во время лечения в стационаре, по рецепту, выписанному лечащим врачом | до 2000 рублей |
| | Медицинское обследование при наличии направления лечащего врача (при наличии документов, подтверждающих факт оплаты) | до 3000 рублей |
| | Длительное лечение в стационаре (3 месяца и более), послеоперационное восстановление(в том числе близких родственников по ранениям при исполнении воинских обязанностей) | до 4000 рублей |
| | Смерть: - члена Профсоюза (работника) - близких родственников (муж, жена, дети, находящихся на иждивении члена Профсоюза) | 5000 рублей |
| | | 3000 рублей |
| | Смерть: - члена Профсоюза и близких родственников (муж, жена, дети) при исполнении воинских обязанностей | 10000 рублей |
| | Лечение онкологического заболевания | до 10000 рублей |
| | Полное уничтожение жилого помещения и имущества (стихийное бедствие, пожар, затопление и др.) | до 15000 рублей |

| | | |
|---|---|---|
| | Частичное повреждение жилого помещения и имущества (стихийное бедствие, пожар, затопление, кража и др.) | до 7000 рублей |
| | Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путёвки в размере | 30% - если стоимость путёвки не превышает 30 тысяч рублей; 25% - если стоимость путёвки не превышает 50 тысяч рублей; 20% - если стоимость путёвки не превышает 80 тысяч рублей; 15% - если стоимость путёвки более 80 тысяч рублей. |
| 0 | Состояние здоровья члена профсоюза, а также детей (иждивенцев), связанное с угрозой для жизни, находящихся в больнице на лечении более 1 месяца | до 3000 рублей |
| 1 | Оказание материальной помощи остро нуждающимся членам профсоюза в исключительных случаях, объективно нарушающих жизнедеятельность члена Профсоюза, возникших по независящим от него причинам. | до 2000 рублей |
| 2 | Денежный подарок в размере | до 2000 рублей |
| 3 | Премия членам профсоюза | до 2000 рублей |

8. Молодёжная политика.

В целях развития потенциала системы образования МДОУ «Детский сад «Солнышко»», эффективного участия молодежи в ее работе, обеспечении занятости, вовлечения в активную общественную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищенности молодых работников стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, принятые на работу в

государственные, муниципальные образовательные организации в течение трех лет после окончания учебы.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией впервые.

Молодым специалистом также признается Работник, работавший в период обучения в образовательной организации в педагогической должности и продолживший там работать после получения диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании.

8.1.2. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.1.3. Продолжить совместную работу по:

- закреплению молодых педагогов в образовательных организациях Рязанской области;
- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитию творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

8.1.4. В целях выявления и поддержки молодых талантливых педагогических работников продолжить проведение профессионального конкурса «Педагогический дебют», профильной площадки «Старт в профессию» и других мероприятий.

8.1.5. Работодатель МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в отношении молодых специалистов:

8.1.5.1. При приёме на работу предоставляет должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, не устанавливает испытательный срок, определяет норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

8.1.5.2. Направляет молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития;

8.1.5.3. Информировывает молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получения всех льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством,

муниципальными нормативными правовыми актами.

8.1.5.4. Создает условия для активного участия молодых специалистов в деятельности МДОУ «Детский сад «Солнышко»», поддерживает патриотическое, физическое воспитание молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

8.1.5.5. Содействует их участию в работе Молодежных советов и других педагогических общественных объединений.

8.2. Предусмотреть следующие меры по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся, содержащие положения по:

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации

- закреплению мер социальной поддержки Работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных Трудовым договором, Коллективным договором или локальными нормативными актами;

- способствовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых Работников;

- способствовать развитию творческой активности молодежи;

- способствовать активизации и поддержке молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

8.3. МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в пределах своей компетенции:

- утверждает список получателей и производит единовременную выплату молодым специалистам в соответствии с Постановлением Правительства Рязанской области от 17 апреля 2013 г. N 96 «Об утверждении размера, Порядка и условий предоставления единовременных выплат молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника в муниципальные и государственные общеобразовательные учреждения»;

- утверждает список получателей грантов из числа молодых специалистов общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, в соответствии с Постановлением Правительства Рязанской области от 5 июня 2013 г. N 146 «Об утверждении Порядка предоставления грантов молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника в муниципальные и государственные общеобразовательные организации, расположенные в сельской местности»;

8.4. Первичная профсоюзная организация совместно с РК Профсоюза:

8.4.1. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи - членов Профсоюза;

8.4.2. Обобщает опыт и практику работы органов местного

самоуправления, территориальных и первичных организаций Профсоюза по социальной поддержке молодых специалистов;

8.4.3. Рекомендует комитетам территориальных организаций Профсоюза и первичных профсоюзных организаций совместно с органами, осуществляющими управление в сфере образования, работодателями проводить посвящение в педагоги и поздравления молодых специалистов, в случае необходимости оказывать молодым специалистам – членам Профсоюза материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета.

9. Охрана труда

В целях, создания здоровых и безопасных условий труда работников, обеспечения безопасности учебного процесса в образовательных учреждениях:

9.1. МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в пределах своей компетенции:

9.1.1. Реализует основные направления государственной политики Михайловского района Рязанской области по охране труда в сфере образования в том числе:

- производит регулярный учёт и анализ несчастных случаев на производстве с работниками, травматизма с обучающимися во время их пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, разрабатывает мероприятия по их снижению.

9.1.2. В целях развития общественного контроля за соблюдением прав и законных интересов работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в области охраны труда содействует:

- за работу уполномоченным по охране труда предоставляется три календарных дня к отпуску

- предоставлению уполномоченным лицам по охране труда времени в течение рабочего дня, необходимого им для выполнения возложенных на них функций с сохранением заработной платы, что определяется в коллективном договоре (постановление Минтруда РФ от 08.04.94 г. № 30).

9.1.3. Включает главного технического инспектора труда Профсоюза в качестве независимого эксперта в области охраны труда, как обязательного члена комиссии по приёмке в эксплуатацию капитально отремонтированного, реконструированного МДОУ «Детский сад «Солнышко»», а также при внедрении новой техники и оборудования.

9.1.4. Способствует решению вопросов по созданию безопасных условий и охраны труда в МДОУ «Детский сад «Солнышко»», в том числе по проведению:

- специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ;

- обучения и проверки знаний руководителей и работников

требованиям охраны труда в установленном порядке.

9.1.5. Требуется от работодателя обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с:

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н

- Приказом Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. N 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (в редакции Приказа Минздрава СССР от 16.09.1988 № 713).

- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68 (в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N85)

- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (приложение 4):

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|-------|------------------------------------|---|--|
| | Оператор котельной | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | Перчатки для защиты от повышенных температур | 2 пары |
| | | Щиток защитный лицевой или очки защитные | до износа |
| | | Каска защитная | 1 шт. на 2 года |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее | до износа |

| | | | |
|---|---------------------------------|--|--------------------------------|
| . | Оператор стиральных машин | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт |
| | | Перчатки с полимерным покрытием или резиновые | 6 пар |
| . | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам., ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом - по поясам., головной убор утепленный | 1 шт. на 2 года |
| | | Белье нательное утепленное | 2 компле кта на 1 год |
| | | Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами | 3 шт. 1 год |
| | | Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| . | Воспитатель | Халат хлопчатобумажный светлых тонов | 1 шт. |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 1 шт. |
| . | Помощник воспитателя | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. |
| | | Косынка | 2 шт. |

| | | | |
|---|-------|--|--------------|
| | | Фартук для раздачи пищи | 1 шт. |
| | | Фартук для мытья посуды | 1 шт. |
| | | Халат хлопчатобумажный специальный (темный) для уборки помещений | 1 шт. |
| . | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |

9.1.6. Осуществляет контроль за работодателем по вопросам обеспечения требований охраны труда.

9.1.7. Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья воспитанников и работников до полного устранения вызывающих их причин.

9.1.8. Привлекает в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в области охраны труда.

9.1.9. Обобщает потребность и финансирует мероприятия по охране труда в МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров. А также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

9.1.10. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии со статьей 213

Трудового кодекса Российской Федерации, с перечнями и в порядке, предусмотренном приказом Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. № 302н, в установленном порядке обеспечивает оформление им медицинских книжек и допуск к работе за счёт средств бюджета.

9.1.11. Обеспечивает своевременное извещение руководителем МДОУ «Детский сад «Солнышко»» (в сроки, предусмотренные ст. 228, 228.1 Трудового кодекса РФ) органа Профсоюза о несчастных случаях с работниками и включение в состав комиссии по расследованию несчастных случаев главного технического инспектора Профсоюза, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций (оплату труда в повышенном размере, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день и т.д.) работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

9.2. Первичная профсоюзная организация совместно с РК Профсоюза обязуется:

9.2.1. Силами технического инспектора труда и профсоюзного актива оказывать практическую помощь службе охраны труда органов управления образования и ответственным за обеспечение безопасности труда учреждений образования в осуществлении контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

9.2.2. Участвовать в разработке и согласовывать в установленном порядке муниципальные нормативно-правовые и локальные акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда.

9.2.3. Оказывать помощь (в качестве специалистов) в проведении обучения руководителей и специалистов МДОУ «Детский сад «Солнышко»» требованиям охраны труда на базе Рязанского института развития образования и других организаций.

9.2.4. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда. В случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников МДОУ «Детский сад «Солнышко»» предъявлять работодателю требования о приостановке работ.

9.2.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, сокрытии несчастных случаев на производстве.

9.2.6. Принимать, в установленном порядке, участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

9.2.7. В результате проведенных мероприятий по контролю за

соблюдением трудового законодательства, при выявлении случаев грубого нарушения требований охраны труда в учреждении, информировать УОиМП.

9.2.8. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором изменений условий труда работников.

9.2.9. Организовывать проведение и подведение итогов смотров-конкурсов на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и на звание «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и первичных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, отраслевым Соглашением, иными Соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, коллективными договорами.

10.2 Администрация МДОУ «Детский сад «Солнышко»»:

- обязаны соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций и их органов, членов профсоюза, создавать условия для их деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективными договорами;

- предоставлять органу Профсоюза бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Internet) и другие дополнительные услуги, которые закреплены в коллективном договоре.

- предоставляют органу Профсоюза по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы другим социально-экономическим вопросам;

- не препятствовать представителям профсоюзных органов в посещении

МДОУ «Детский сад «Солнышко»», где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза по их личному письменному заявлению в размере 1%, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, с заработной платы работников по их личному письменному заявлению на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату;

- содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и локальных информационных систем, а также средств массовой информации для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования;

- создавать условия для работы представителей комитетов профсоюза всех уровней в соответствующих аттестационной, по охране труда, по социальному страхованию и других комиссиях.

10.3. Исходя из финансовых возможностей МДОУ «Детский сад «Солнышко»», в соответствии со ст.377 ТК РФ оплата труда председателя Профкома может производиться за счёт средств работодателя в размерах, установленных Коллективным договором.

10.4. Стороны договорились:

10.4.1. Представители выборных профсоюзных органов входят в состав образовательных организаций (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), аттестационных комиссий, по проверке готовности образовательных организаций к новому учебному году и других комиссий и рабочих групп по вопросам, затрагивающим права и интересы работников образования, а также в составе управляющих советов организаций.

10.4.2. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов её выборного органа признается значимой для деятельности МДОУ «Детский сад «Солнышко»» и принимается во внимание при распределении стимулирующих выплат, поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

Стимулирующие выплаты полномочным представителям работников в социальном партнерстве, председателям первичных профсоюзных организаций, другим членами выборных профсоюзных органов, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, могут устанавливаться за:

- участие в работе по развитию системы государственно-

общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение трудовых споров и др.);

- контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективного договора;

- создание и поддержку социально-привлекательного имиджа МДОУ «Детский сад «Солнышко»» (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.) Порядок и размер выплат определяется коллективным договором, Положением об оплате труда МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

10.4.3. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

10.5. Стороны совместно принимают решение о награждении ведомственными наградами выборных профсоюзных работников и рекомендуют муниципальным органам управления образованием и районным (городским) органам Профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

10.6. Работодатель в обязательном порядке согласовывает с органом Профсоюза:

- учебную нагрузку педагогических работников;
- режим работы всех категорий работников;
- сроки выплаты заработной платы работникам;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные обязанности работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

а так же иные положения, определённые Трудовым кодексом РФ:

- о введении и об отмене режима неполного рабочего времени (ст. 74);
- о расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.82);
- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 (ст. 99);
- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101);
- о разделении рабочего дня на части (ст. 105);
- о привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 (ст. 113);
- об установлении с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя дополнительных отпусков для работников (ст. 116);
- об утверждении графика отпусков (ст. 123);
- о введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышении оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135);
- об установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147);
- об установлении конкретных доплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153);
- об установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст. 154);
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
- об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212);
- об установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221);
- и др.

10.7. МДОУ «Детский сад «Солнышко»» обеспечивает выполнение, а также рекомендует органам управления образованием муниципальных районов и городских округов области:

10.7.1. Содействовать деятельности организаций Профсоюза всех уровней, направленной на защиту трудовых прав Работников образования.

10.7.2. Рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов в течение 10 дней, а если это требует

серьёзного изучения вопроса в течение 1 месяца со дня обращения, и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

10.8. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

10.8.1. Данные работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ), без предварительного согласия выборного профсоюзного органа профорганизации, членами которой они являются; председатели первичных профсоюзных организаций, их заместители по тем же основаниям без учета мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ).

10.8.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации МДОУ «Детский сад «Солнышко», а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.8.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в МДОУ «Детский сад «Солнышко» совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором.

10.8.4. Члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

10.8.5. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску выборным профорганами, не освобожденным от профсоюзной деятельности, по усмотрению администрации МДОУ «Детский

сад «Солнышко»».

11. Обязательства первичной профсоюзной организации

Первичная профсоюзная организация МДОУ «Детский сад «Солнышко»» обязуется:

11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

11.2. Вносить предложения в соответствующие органы законодательной и исполнительной государственной власти, и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, участвовать в проведении экспертизы законопроектов и других нормативных правовых актов, затрагивающих интересы работников, содействовать их реализации.

11.3. Обеспечивать представительство, осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

11.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения, улучшению условий труда, быта, оздоровления работников и их детей, развивать инновационные формы социальной поддержки членов профсоюза через деятельность потребительского кооператива, организацию льготного санаторно-курортного лечения и др.,

11.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

11.6. Использовать все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования членов Профсоюза о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников. Проводить бесплатное обучение и персональные консультации работников (членов профсоюза), профсоюзного актива МДОУ «Детский сад «Солнышко»» по вопросам применения трудового законодательства, оплаты труда, социальных гарантий работающих, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.7. Информировать МДОУ «Детский сад «Солнышко»» о готовящихся, в том числе по решению вышестоящих органов Профсоюза, массовых акциях Профсоюза, в которых предполагается участие работников организаций.

12. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

12.1 Администрация МДОУ «Детский сад «Солнышко»» в течение 7 дней со дня подписания настоящего Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости

Рязанской области (ст. 50 ТК РФ).

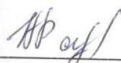
12.2. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются комиссией МДОУ «Детский сад «Солнышко»».

12.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 54 и 55 ТК РФ.

Председатель первичной
Профсоюзной организации МДОУ
«Детский сад «Солнышко»»


А.А. Разоренова
« 31 » января 2023 года

Заведующий МДОУ «Детский сад
«Солнышко»»

Приказ № 84
Ю.Н. Новичкова
« 31 » января 2023 года



Коллективный договор обсуждён и принят
на профсоюзном собрании « 31 » января 2023 года
Протокол № 1

Председатель первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад «Солнышко»»

А.А. Разоренова

С Коллективным договором ознакомлены:

| | |
|------------------|------|
| Радоженкова А.А. | Радо |
| Савина Л.В. | Сав |
| Мухоморова О.В. | Мух |
| Шаронова Е.О. | Шар |
| Филиппова С.Н. | Фил |
| Зинченко М.Г. | Зин |
| Нарозова Л.В. | Нар |
| Виноградова В.А. | Вин |
| Липова С.Н. | Лип |
| Самозина Е.С. | Сам |
| Зинченко Г.М. | Зин |
| Алимов В.Ю. | Али |
| Иванова Л.С. | Иван |
| Турова А.А. | Тур |
| Шорраков А.Ф. | Шор |
| Синцова Н.А. | Син |
| Дубова А.И. | Дуб |
| Получкова Ю.Н. | Пол |
| Парников В.И. | Пар |
| Кузнецова Е.В. | Куз |
| Алимова Л.В. | Али |
| Бришанин Е.А. | Бри |

П О Л О Ж Е Н И Е

о деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений
в системе образования Рязанской области.

1.ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности областной, территориальных комиссий, комиссий образовательных организаций по регулированию трудовых отношений работников отрасли (далее «комиссии»).

Правовую основу деятельности комиссий составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс РФ, данное Положение и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Рязанской области.

Органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Рязанской области, профсоюзные организации в своей деятельности по регулированию социально-трудовых отношений руководствуются настоящим Положением.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИЙ

В состав областной, территориальных комиссий входят представители исполнительной государственной, муниципальной власти, органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Рязанской области, соответствующих организаций Профсоюзного союза работников народного образования и науки; в состав комиссий образовательных организаций – представители работодателей, органов местного самоуправления, профсоюзных комитетов. Комиссии являются постоянно действующим органом и формируются на основе принципа добровольности участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены, в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон.

Каждая сторона представляет равное количество представителей; легитимность представительства подтверждается соответствующим приказом, распоряжением, от профсоюзного органа – его решением.

Деятельность представителей областной, территориальных комиссий подотчётна соответствующему коллегиальному органу; комиссий

образовательных организаций - собранию коллектива.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИЙ:

- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;
- ведение коллективных переговоров, подготовка проектов соглашений, коллективных договоров;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на соответствующем уровне (областном, территориальном, образовательной организации);
- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов законов, нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников отрасли;
- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;
- осуществление контроля за выполнением отраслевого, областного, территориальных соглашений, коллективных договоров на соответствующем уровне, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе их выполнения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА КОМИССИЙ

- разрабатывать и вносить в коллегиальные органы Профсоюза, органы, осуществляющие управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Рязанской области, предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в отрасли;
- определять порядок подготовки проектов и заключения соглашений, коллективных договоров;
- согласовывать интересы сторон при разработке проектов соглашений, коллективных договоров, их реализации и выполнении решений комиссий;
- на соответствующем уровне запрашивать у органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Рязанской области, территориальных профсоюзных организаций информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, организации деятельности комиссий территорий, образовательных организаций;
- вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств соглашений и коллективных договоров;
- разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений соглашений, коллективных договоров.

Права и обязанности членов комиссий определяются регламентом работы.

Члены комиссий имеют право знакомиться с соответствующими нормативно-правовыми документами, вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, запрашивать информацию в ходе подготовки, ведения переговорных процессов, разработки коллективных договоров, соглашений, осуществления контроля за их реализацией.

На членов комиссий, представляющих работников, распространяются гарантии и компенсации ст. 39 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИЙ

Регламент работы комиссий утверждается ее решением. Из числа членов комиссий могут создаваться рабочие группы. Заседание комиссий проводится не реже одного раза в полгода и правомочно при наличии не менее 2/3 членов комиссии от каждой стороны.

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания комиссии. Возглавляют областную, территориальные комиссии сопредседатели, представляющие интересы сторон и назначенные решением коллегиальных органов.

Сопредседатели областной, территориальных комиссий:

- организуют деятельность комиссии, ее рабочих групп;
- от имени комиссии подписывают регламент, план работы, решения и соглашения;
- поочередно, согласно регламенту и плану работы, председательствуют на заседании комиссии;
- информируют о деятельности комиссии соответствующие коллегиальные органы сторон.

Комиссию образовательной организации возглавляет председатель, избираемый из числа представителей сторон. Порядок избрания может быть установлен коллективным договором. В целях координации деятельности комиссий (областной, территориальных) и организационно-технической работы по согласованию с сопредседателями из числа членов комиссии избирается ответственный секретарь. Ответственный секретарь комиссии работает под руководством сопредседателей.

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим,
не входящие в дополнительный фонд оплаты труда
(извлечения из приложение 2 к Приказу Гособразования СССР
от 20.08.90 г. № 579).**

**1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты в размере до 12 % тарифной ставки:**

Репрографические работы на светокопировальных, диазотипировальных и других множительных аппаратах.

Работа на установке ВЧ, УВЧ, СВЧ.

Вывоз мусора и нечистот.

Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.

Стирка, сушка и глажение спецодежды.

Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.

Работа за дисплеями ЭВМ.

Работа на деревообрабатывающих станках.

Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.

Распиловка, обрезка бревен, кряжей, брусков и других лесоматериалов, торцовка пиломатериалов в лесопильном потоке.

Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.

Работы с применением ядохимикатов.

Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.

Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, согласно списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утверждённых постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22

| № п/п | № пункта | Наименование профессий и работ | Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях) | Продолжительность сокращённого рабочего дня (в часах) |
|--|----------|--|--|---|
| <p>XL. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ САНАТОРНО - ЛЕСНЫЕ ШКОЛЫ И ШКОЛЫ - ИНТЕРНАТЫ, ДЕТСКИЕ ДОМА, ДЕТСКИЕ САДЫ (ГРУППЫ), ЯСЛИ - САДЫ (ГРУППЫ), ДЕТСКИЕ ЯСЛИ (ГРУППЫ) И ДОМА РЕБЕНКА ГРУППЫ) ДЛЯ ДЕТЕЙ, БОЛЬНЫХ ТУБЕРКУЛЕЗОМ.</p> <p>Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях:</p> | | | | |
| 1. | п. 1. | Библиотекарь | 12 | 6 |
| 2. | п. 2. | Врач (в том числе врач - руководитель отделения, кабинета, лаборатории) | 12 | 6 |
| 3. | п. 4. | Гардеробщик, занятый в гардеробной для больных | 12 | 6 |
| 4. | п. 10. | Истопник, занятый топкой печей непосредственно в отделениях и в спальнях комнатах для туберкулезных и инфекционных больных | 6 | |

| | | | | |
|---|--------|---|----|---|
| 5. | п. 11. | Кастелянша | 12 | 6 |
| 6. | п. 12. | Мастер лечебно-производственных (трудовых) мастерских и подсобных сельских хозяйств | 12 | 6 |
| 7. | п. 14. | Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка), буфетчик, официант, мойщик посуды, банщик, сестра - хозяйка, няня, уборщик производственных помещений) | 12 | 6 |
| 8. | п. 20. | Средний медицинский персонал | 12 | 6 |
| <p>ДЕТСКИЕ ПСИХИАТРИЧЕСКИЕ (ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЕ) ЛЕЧЕБНО ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТДЕЛЕНИЯ, ПАЛАТЫ И КАБИНЕТЫ (КРОМЕ ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ЛЕЧЕНИЯ ДЕТЕЙ С ПОРАЖЕНИЕМ ЦЕНТРАЛЬНОЙ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ БЕЗ НАРУШЕНИЯ ПСИХИКИ); УЧРЕЖДЕНИЯ (ОТДЕЛЕНИЯ) СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ШКОЛЫ (КЛАССЫ), ШКОЛЫ - ИНТЕРНАТЫ (КЛАССЫ), ДЕТСКИЕ ДОМА (ГРУППЫ), ДЕТСКИЕ САДЫ (ГРУППЫ), ЯСЛИ САДЫ (ГРУППЫ), ЯСЛИ (ГРУППЫ) И ДОМА РЕБЕНКА (ГРУППЫ) ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ И ДЕТЕЙ С ПОРАЖЕНИЕМ ЦЕНТРАЛЬНОЙ НЕРВНОЙ СИСТЕМЫ С НАРУШЕНИЕМ ПСИХИКИ, ДЕТСКИЕ ДОМА-ИНТЕРНАТЫ ДЛЯ СЛЕПОГЛУХОНЕМЫХ ДЕТЕЙ.</p> <p>Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях:</p> | | | | |
| 10. | 45 | Врач (в том числе врач - руководитель отделения, кабинета), кроме врача - лаборанта | 30 | 6 |
| 11. | 47 | Гардеробщик, занятый в гардеробной для больных | 12 | 6 |
| 12. | 51 | Кастелянша | 12 | 6 |
| 13. | 55 | Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка, буфетчик, официант, банщик, няня, уборщик производственных помещений) | 30 | 6 |
| 14. | 60 | Средний медицинский персонал (кроме лаборанта) | 30 | 6 |

**ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ПРОСВЕЩЕНИЯ**

| | | | | |
|-----|-----|--|----|---|
| 15. | 169 | Врач учреждения здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и дома отдыха (врач - терапевт, не работающий на участке, врач - хирург, врач - отоларинголог, врач - офтальмолог и др.) | 12 | 6 |
| 16. | 172 | Средний и младший медицинский персонал детских стационаров (отделений, палат и групп) учреждений здравоохранения и социального обеспечения и групповой медицинский персонал детских яслей и яслей – садов | 12 | |
| 17. | 174 | Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения | 12 | 6 |
| 18. | 179 | Врач, средний и младший медицинский персонал лечебно-профилактических учреждений (отделений, групп), учреждений (отделений, групп) социального обеспечения, учреждений (групп) просвещения для детей с физическими дефектами или с поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики | 12 | |

XLIII. ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

| | | | | |
|-----|----|---|---|--|
| 19. | 35 | Дезинфектор | 6 | |
| 20. | 46 | Истопник, занятый на топке печей дровяным топливом | 6 | |
| 21. | 85 | Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке | 6 | |
| 22. | 92 | Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном и торфяном топливе: | | |

| | | | | |
|---|-----|--|---|--|
| | | а) при загрузке вручную | 12 | |
| | | б) при механизированной загрузке | 6 | |
| 23. | 93 | Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на жидком топливе и газе | 6 | |
| 24. | 109 | Оператор копировальных и множительных машин, непосредственно занятый на электрографических репродукционных аппаратах типа ЭРА-1, ЭРА-Ф и "КСЕРОКС" | 6 | |
| 25. | 117 | Повар, постоянно работающий у плиты | 6 | |
| 26. | 128 | Рабочий по благоустройству (на работах по удалению нечистот вручную) | 12 | |
| 27. | 170 | Рабочие прачечных, <i>*(рабочий по стирке и ремонту спецодежды, оператор стиральных машин)</i> занятые: в) в стиральном цехе или отделении (сушильщик белья, машинист по стирке спецодежды, подсобный (транспортный) рабочий, машинист по стирке белья, отжимщик белья на центрифугах, уборщик производственных помещений); д) на стирке белья и спецодежды <i>*(рабочий по стирке и ремонту спецодежды)</i> вручную | 6 12 | |
| 28. | 182 | Работники, постоянно работающие на вычислительных машинах, а также перфораторщик, оператор, верфикаторщик, сортировщик и табуляторщик, работающие на машиносчетных станциях | 6 | |
| 29 | 204 | Стеклографист (ротаторщик) | 6 | |
| 30. | 211 | Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов | 6 | |
| XXXVIII. ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО И БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ | | | | |
| 31. | 48 | Рабочий по благоустройству (на работах по удалению нечистот вручную), занятый очисткой выгребных и помойных ям | 12 | |

Примечание:

1. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска с учётом дополнительного отпуска, предоставляемого в рабочих днях, в соответствии с письмом Минтруда РФ от 12 августа 2003 г. N 861-7, определяется в календарных днях.

2. Наименование профессий, выделенных курсивом и знаком *, приведены в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367) (с изменениями от 23 декабря 1996 г., 10 июня 1999г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым выдаётся бесплатно
специальная одежда, специальная обувь и другие средства
индивидуальной защиты (извлечение из типовых норм применительно к
работникам сферы образования)

| N п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|----------|--|---|--|
| 11.* | Водитель | При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: | |
| | | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| | | - жилет сигнальный | 1 шт. |
| 19.* | Гардеробщик; Оператор электронно-вычислительных машин; Учитель информатики (с учётом п. 4 примечаний к настоящим нормам) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 21.* | Грузчик; Подсобный рабочий; Подсобный транспортный | При работе с прочими грузами, материалами: | |
| | | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |

| | | |
|------|---|---|
| | рабочий; | <p>При работе с лесоматериалами выдаются дополнительно;</p> <p>- Очки защитные</p> <p>до износа</p> <p>При работе с углем, песком, коксом, торфом и битумом; к вышеуказанному перечню выдаются дополнительно:</p> <p>- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>до износа</p> <p>Вместо указанного костюма для защиты выдаётся:</p> <p>- Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>1 шт.</p> |
| 23.* | Дворник; уборщик территорий | <p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>1 шт.</p> <p>- Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>2 шт.</p> <p>- Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>1 пара</p> <p>- Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>6 пар</p> <p><i>На наружных работах зимой дополнительно: смотреть п. 1, п.п. а) примечания к настоящим нормам.</i></p> |
| 29.* | Заточник; Сверловщик; Станочник деревообрабатывающих станков; Станочник широкого профиля; Строгальщик; Токарь; Мастер трудового и производственного обучения (с учётом п. 4 примечаний к настоящим нормам) | <p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2 шт. на 1,5 года</p> <p>- Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>12 пар</p> <p>- Перчатки с точечным покрытием</p> <p>до износа</p> <p>- Щиток защитный лицевой или</p> <p>до износа</p> <p>- Очки защитные</p> <p>до износа</p> <p>- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>до износа</p> |
| 30.* | Заведующий библиотекой; Библиотекарь | <p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>1 шт.</p> <p>- Халат для защиты от общих</p> <p>1 шт.</p> |

| | | | |
|------|--|---|------------|
| | | производственных загрязнений и механических воздействий | |
| 32.* | Заведующий хозяйством | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 40.* | Маляр; Штукатур; Исполнитель художественно-оформительских работ; | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт. |
| | | - Головной убор | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | - Перчатки с точечным покрытием | 6 пар |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| 45.* | Истопник | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| 48.* | Кастелянша | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| 49.* | Кладовщик; Старший кладовщик; | При работе с прочими грузами, материалами: | |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | При работе с горючими и смазочными материалами, с кислотами и щелочами, с металлами, углями, лесоматериалами, при | |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
| | | хранении и отпуске ртути смотреть полный вариант типовых норм. | |
| 56.* | Котельщик; Машинист (кочегар) котельной; Оператор котельной; Оператор теплового пункта; Кочегар технологических печей; Аппаратчик нагрева теплоносителей | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Костюм для защиты от повышенных температур | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | - Перчатки для защиты от повышенных температур | 2 пары |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Каска защитная | 1 шт. на 2 года |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| | | При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно: | |
| - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт. | | |
| 60.* | Кухонный рабочий | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | | - Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | | - Перчатки резиновые из полимерных материалов | 6 пар |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | При работе в овощехранилищах дополнительно: | |
| | | - Жакет утепленный | 1 шт. |
| | | - Валенки с резиновым низом | по поясам |
| 62.* | Лаборант по физико-механическим испытаниям; Учитель физики (с учётом п. 4 примечаний к настоящим нормам) | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |

| | | | |
|--|--|--|-----------|
| 66.* | Лаборант химического анализа; Лаборант-техник (всех наименований); Лаборант химического анализа; Лаборант по анализу; Лаборант пробирного анализа; Учитель химии (с учётом п. 4 примечаний к настоящим нормам) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |
| | | - Перчатки с точечным покрытием | до износа |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | - Очки защитные | до износа |
| - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа | | |
| 67.* | Лаборант электромеханических испытаний и измерений | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт. |
| | | - Боты или галоши диэлектрические | дежурные |
| | | - Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 24 пары |
| | | - Очки защитные | до износа |
| - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа | | |
| 92.* | Мойщик посуды | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с <u>нагрудником</u> | 2 шт. |
| | | - Нарукавники из полимерных <u>материалов</u> | до износа |
| | | - Перчатки резиновые или из <u>полимерных материалов</u> | 12 пар |

| | | | |
|-------|---|---|------------|
| 110.* | Оператор копировальных и множительных машин; Препаратор; Светокопировщик; Стеклографист (ротаторщик); Электрофотограф | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - <u>Перчатки с точечным покрытием</u> | 6 пар |
| 115.* | Оператор стиральных машин; Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | | - Фартук из полимерных материалов с <u>нагрудником</u> | дежурный |
| | | - <u>Перчатки с полимерным покрытием</u> | 6 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| 116.* | Оператор технологических установок | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - <u>Перчатки с полимерным покрытием</u> | 6 пар |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа |
| 122.* | Повар; Помощник повара; Пекарь; Кондитер | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - <u>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</u> | 2 шт. |
| | | - <u>Нарукавники из полимерных материалов</u> | до износа |
| 127.* | Плотник | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - <u>Перчатки с полимерным покрытием или</u> | 12 пар |
| | | - <u>Перчатки с точечным покрытием</u> | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Наплечники защитные | дежурные |
| 135. | Рабочий по | - Костюм для защиты от общих | 1 шт. |

| | | | |
|-------|---|--|-----------|
| * | комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Рабочий по благоустройству; Рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений | производственных загрязнений и механических воздействий | |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| 137.* | Радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | - Очки защитные | до износа |
| 148.* | Слесарь-ремонтник; Слесарь-сантехник; Слесарь аварийно-восстановительных работ; Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; Слесарь строительный | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском или | 1 пара |
| | | - Сапоги болотные с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа |
| 152.* | Слесарь по ремонту автомобилей; Слесарь по ремонту технологических установок; Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |
| | | - Перчатки с точечным покрытием | до износа |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | При работе с этилированным бензином дополнительно: | |
| | | - Фартук для защиты от повышенных | дежурный |

| | | | |
|-------|--|--|------------|
| | | температур | |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 пара |
| 162.* | Столяр; Столяр строительный | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |
| | | - Перчатки с точечным покрытием | до износа |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 2 пары |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| 163.* | Сторож (вахтер) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | <i>На наружных работах зимой дополнительно: смотреть п. 1, п. п. а) примечания к настоящим нормам.</i> | |
| 170.* | Уборщик производственных помещений | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов | дежурный |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из | 12 пар |

| | | | |
|-------|--|---|------------|
| | | полимерных материалов | |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| 171.* | Уборщик служебных помещений | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 187.* | Экспедитор; Транспортный экспедитор; Агент по снабжению | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| 189.* | Электромонтер по обслуживанию электроустановок; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; Электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств; | При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: | |
| | | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |
| | | - Перчатки с точечным покрытием | до износа |
| | | - Боты или галоши диэлектрические | дежурные |
| | | - Перчатки диэлектрические | дежурные |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| | | При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги и занятости на горячих участках работ смотреть полный вариант типовых норм | |

Примечания: *

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

б) работникам организаций, **выполняющим наружные работы зимой**, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом - по поясам;

- подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

- головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

- белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3

пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

д) работникам, выполняющим работы *и* высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных

настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

11. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов (для):

| № п/п | Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви для работников образования климатического пояса - II (Рязанская область) | Сроки носки |
|-------|--|-------------|
| 1 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2 |
| 2 | Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2 |
| 7 | Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1,5 |
| 8 | Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском | 1,5 |
| II | Валенки с резиновым низом | 3 |
| | | |

| | | | |
|----------------|--|--|----------|
| 1 ^А | Врачи; Средний и младший медицинский персонал; | - Халат хлопчатобумажный | 2 |
| | | - Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 |
| | | - Полотенце | 2 |
| | | - Щетка для мытья рук | дежурная |
| 1 [✓] | Психологи; логопеды; учителя-дефектологи; инструкторы по лечебной физкультуре; | Примечание: врачам. среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата дополнительно выдавать: | |
| | | - Перчатки резиновые | 2 пары |
| | | среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать: | |
| | | - Платье хлопчатобумажное | 2 |

| | | | |
|------------|---|--|---|
| | воспитатели; культурорганиза- торы; сестры- хозяйки; кастелянши | - Фартук хлопчатобумажный | 2 |
| 19.6. * | Воспитатель; | - Халат хлопчатобумажный светлых тонов | 2 |
| 19.8. * | Помощник воспитателя | - Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 |
| | | Помощнику воспитателя дополнительно выдавать: | |
| | | - Фартук для раздачи пищи | 2 |
| | | - Колпак или косынку для раздачи пищи | 2 |
| | | - Фартук для мытья посуды | 2 |
| | | - Халат хлопчатобумажный специальный (темный) для уборки помещений | 2 |

*- «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н.

✓ - «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения СССР» от 29 января 1988 г. N 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (в редакции Приказа Минздрава СССР от 16.09.1988 № 713).

^ - «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений», утверждённые постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68 (в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N85)

*- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

**Порядок
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии
локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным Соглашением по учреждениям образования Рязанской области, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, представители работодателя, органы управления образованием (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения, Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут

обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

**Порядок
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), представитель работодателя (далее – Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее – Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации,

результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ, В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ**

| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|--|--|
| 1 | 2 |
| <p>Образовательный учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p> | <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной,</p> |

| | |
|--|--|
| | учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и других структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы |
| Образовательные учреждения высшего профессионального образования | Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы |
| Высшие и средние военные образовательные учреждения | Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях |
| Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением |
| Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся | Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, |

| | |
|---|---|
| вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве | методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога |

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

**ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В
ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

мастерам производственного обучения;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы преподаваемого предмета (курса,

дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. п. 1.2 раздела 1), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 9
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад «Солнышко»»
на 2023- 2025г.г.

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих
средств (извлечение из типовых норм применительно к работникам
сферы образования)**

| N п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-----------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Защитные средства | | | |
| 1 | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл |
| 2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из | 100 мл |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | |
| 3 | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм | 100 мл |
| 6 | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных | 200 мл |
| II. Очищающие средства | | | |
| 7 | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 9 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| 10 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и | 100 мл |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды</p> | |
|--|--|--|

¹ Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г.)

О ведомственной регистрации коллективных договоров.

1. Общие положения, цели и задачи ведомственной регистрации.

1.1. Ведомственная регистрация Коллективного договора (далее - регистрация) осуществляется Министерством и Обкомом Профсоюза.

1.2. Регистрация направлена на повышение качества договорной составляющей регулирования социально-трудовых отношений, основанных на принципах социального партнерства на уровне муниципальных образований.

1.3. Регистрация позволяет осуществлять контроль за ходом заключения Коллективного договора и обобщать опыт их реализации.

2. Порядок процедуры проведения ведомственной регистрации.

2.1. Регистрации подлежат Коллективные договора, подписанные полномочными представителями сторон и прошедшие уведомительную регистрацию в Министерстве труда и занятости населения Рязанской области.

2.2. Для осуществления процедуры ведомственной регистрации управление образования муниципалитета направляет электронную версию Коллективного договора с сопроводительным письмом, подписанным руководителем органа управления образования и председателем территориальной организации Профсоюза, с пометкой «на регистрацию» на имя Министра по электронной почте в (minobr.ryazangov.ru) и Председателя обкома Профсоюза по электронной почте (www.ryazanprof.ru).

2.3. Электронная версия Коллективного договора оформляется двумя файлами:

- титульная страница - в формате PDF с подписями представителей сторон, печатями, датой принятия Коллективного договора, датой и печатью об уведомительной регистрации в Министерстве труда и занятости населения Рязанской области;

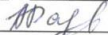
- основной текст Коллективного договора и тексты всех приложений к нему - в текстовом редакторе MS Word.

2.4. Направление Коллективного договора на ведомственную регистрацию осуществляется в течение месяца после его уведомительной регистрации в Министерстве труда и занятости населения Рязанской области.

Приложение № 11
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад «Солнышко»»
на 2023- 2025г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МИХАЙЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

391710, Рязанская обл, г. Михайлов, ул. Юбилейная. Тел: 8(49130)2-12-59
e-mail: mikh.ds-solnishko@ryazangov.ru

«Согласовано»
Председатель первичной Профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
«Солнышко»»
Протокол профсоюзного собрания
№ 1 «31» января 2023 г.
 А.А. Разоренова

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Солнышко»»
МДОУ «Детский сад «Солнышко»»
Приказ № 8
 Ю.Н. Новичкова
«31» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам МДОУ «Детский сад «Солнышко»»

1. Общее положение
 - 1.1. Настоящее Положение является нормативно-правовым актом, разработанным в соответствии с «Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г № 644 «Об утверждении Порядка предоставления отпусков педагогическим работникам организации», ст. 335 трудового кодекса РФ.
 - 1.2. Все работники имеют право на ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан. Закрепляется это право в качестве неотъемлемого права каждого, ст. 37 Конституции РФ вместе с тем предусматривает, что оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору.
2. Длительный отпуск педагогических работников
 - 2.1. Педагогические работники детского сада не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), приказ Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

2.2 Право на длительный отпуск имеют следующие категории педагогических работников:

- руководитель учреждения, его заместители, осуществляющие педагогическую работу
- воспитатель
- музыкальный руководитель
- руководитель физического воспитания
- преподаватель логопед
- педагог дополнительного образования;

2.3. Данный вид отпуска не включается в стаж, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж, дающий право на следующий отпуск, но засчитывается при исчислении общего трудового стажа, педагогического стажа, стажа по специальности.

2.4. Замена ушедшего в отпуск работника может осуществляться в форме внутреннего совмещения, в порядке совместительства, приёма другого работника по срочному трудовому договору (контракту).

2.5. Предоставление отпуска осуществляется без сохранения заработной платы.

2.6. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителям образовательного учреждения принимается учредителем и оформляется соответствующим приказом.

личное заявление;

копия трудовой книжки.

3. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком на один год.

3.2. Работник не вправе преступить к работе, в течение года.

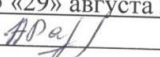
С Положением о длительном отпуске ознакомлен:

| | | | |
|-----------------|--------|-----------------|-------|
| Разоренова А.А. | APaj | Торшкова В.А. | Торш |
| Третьякова Н.В. | Треть | Спанжанина Е.С. | Спанж |
| Могачева О.В. | Могач | Павлова Н.Н. | Павл |
| Шилова А.М. | Шило | Маринов В.И. | Марин |
| Морозова Е.О. | Мороз | Пухлякова Е.В. | Пухля |
| Зубилова М.Б. | Зубило | Алипова И.Т. | Алипо |
| Додина С.И. | Додин | Кришине Е.А. | Криш |
| Алипов В.Ю. | Алипо | | |
| Кушмаркина Л.С. | Кушмар | | |
| Тугарица А.А. | Тугари | | |
| Сифранов А.Ф. | Сифран | | |
| Зинкина Н.Д. | Зинкин | | |
| Зинкина Г.М. | Зинкин | | |
| Морозова А.В. | Мороз | | |
| Ашнова С.Н. | Ашнов | | |

Приложение № 12
к Коллективному договору
МДОУ «Детский сад «Солнышко»»
на 2023- 2025г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МИХАЙЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

391710, Рязанская обл, г. Михайлов, ул. Юбилейная. Тел: 8(49130)2-12-59
e-mail: mikh.ds-solnishko@ryazangov.ru

«Согласовано»
Председатель первичной Профсоюзной
организации МДОУ «Детский сад
«Солнышко»»
Протокол профсоюзного собрания
№ 5 «29» августа 2022 года
 А.А. Разоренова

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Солнышко»»
Приказ № 123

Ю.Н. Новичкова
«29» августа 2022 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко»» муниципального образования – Михайловский муниципальный район Рязанской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения (далее ДООУ), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДООУ.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокого качества работы. Формирование коллектива профессиональных работников.

1.3. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, и соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией дошкольного образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДООУ с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета ДООУ).

1.6. Каждый работник ДООУ знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДООУ в доступном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в ДООУ. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ), путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ДООУ, другой - у работника.

2.2. При приёме на работу работник обязан предоставит: следующие документы:

- 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 и 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 ДОУ;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке 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.

В соответствии со статьёй 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью в ДОУ имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии со статьёй 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» кандидаты на должность руководителя дошкольной образовательной организации и должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; (в ред. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ)

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности, имеющие по решению суда ограничения в доступе к работе в образовательных организациях (Статья 15 ФЗ от 25.07.2002 № 114-ФЗ).

Недопустимо назначение в число руководителей и преподавательского состава ДОУ лиц, в отношении которых имеются сведения о приверженности деструктивной идеологии и радикальным религиозным течениям (п. 5.2 протокола заседания Межведомственной комиссии по противодействию экстремизму в Российской Федерации от 30.05.2015 г. № 23).

Занятие должности руководителя ДОУ лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, также запрещается. Приказом Минтруда России от 25.12.2014 г. № 1115н (зарегистрирован Минюстом России 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) установлено, что с 01.01.2017 г. работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения аттестации работников, заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установления систем оплаты труда будет применяться профессиональный стандарт «Педагог (воспитатель, учитель)», утверждённый приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н (далее - Профстандар).

В целях предупреждения распространения идеологии экстремизма среди обучающихся деятельность педагогических работников и руководителя ДОУ должна быть соотнесена с законодательством Российской Федерации, содержащим нормы, направленные на недопущение пропаганды идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

2.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы. Статья 283 ТК РФ.

Педагогические работники - совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту

основной работы, справку с основного места работы, с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор между работником и работодателем (заведующим ДОУ);

- издается приказ о приеме на работу на основании заключенного трудового договора, который доводится до сведения нового работника под подпись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы

(ст.68 ТК РФ);

- на каждого педагогического работника оформляется личное дело (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям; копии приказов о приеме, переводе, повышении квалификации, увольнении, которое после увольнения работника хранится в ДОУ бессрочно.

2.5. При заключении трудового договора согласием сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня окончания образовательного учреждения;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на рабочем месте.

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 3 дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

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

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами в условиях гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- познакомить работника с Уставом ДООУ;
- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с коллективным договором;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, инструкциями по охране труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- провести вводный и первичный инструктажи на рабочем месте.

2.8. Перевод работника на другую работы производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение одного года.

Перевод работника на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.10. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия;

2.11. Трудовой договор, заключенный на время выполнения; определенной работы, расторгается по завершению этой работы;

2.12. Трудовой договор, заключенный на время отсутствия основного работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.13. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы в учреждении. Другие документы, связанные с работой выдаются по письменному заявлению работника.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом;

- сокращения численности штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

- а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации;

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

- г) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- д) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

- е) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- ж) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

з) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

и) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

к) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от сторон:

- призыв работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- смерть работника либо работодателя, а также признание судом работника либо работодателя умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства);

3. Основные обязанности работников

Работники обязаны:

3.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, распоряжения заведующей ДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями и должностными инструкциями; соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДОУ; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

3.2. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;

3.3. систематически повышать свою квалификацию: теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.4. неукоснительно соблюдать правила охраны труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.5. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

3.6. беречь и укреплять собственность ДОУ (оборудование, мебель, игрушки, инвентарь, учебные пособия), соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;

3.7. проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

3.8. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ, коллегами по работе, администрацией, проверяющими;

3.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.10. использовать все рабочее время для производительного труда;

3.11. содержать в чистоте и порядке свое рабочее место; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.12. при уходе на больничный лист сообщать администрации, лист нетрудоспособности сдать в первый день выхода на работу;

3.13. быть примером достойного поведения на работе, в быту, общественных местах;

3.14. участвовать в общественной жизни ДОУ.

Педагоги ДОУ обязаны:

3.15. строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 3.1 – 3.14);

3.16. нести персональную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей работники ДОУ обязаны незамедлительно сообщить заведующей, медицинскому работнику. Соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования администрации, медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;

3.17. выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;

3.18. следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующей;

3.19. вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу;

3.20. неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятию, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО (технические средства обучения), различные виды театра;

3.21. участвовать в работе Педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

3.22. вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

3.23. совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;

3.24. в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством медицинской сестры, старшего воспитателя;

3.25. работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в группе;

3.26. четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации;

3.27. уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

3.28. защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями;

3.29. допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4. Права работников

Работники ДОУ имеют право:

4.1. На рабочее место соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

4.3. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемый отпусков;

- 4.4. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.5. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.6. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 4.7. обязательное социальное страхование по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- 4.8. на самоуправление в ДОО (право на заключение коллективного договора, на участие в составлении годового плана);
- 4.9. на совмещение профессий, должностей;
- 4.10. педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- 4.11. свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников.

5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 5.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 5.2. предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором;
- 5.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 5.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 5.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами ;
- 5.7. при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня;
- 5.8. оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала;
- 5.9. вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

5.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.11. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

5.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и принятым представителям;

5.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.14. обеспечивать бытовые нужды работников связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;

5.16. возмещать вред, причиненный работником в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

5.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

5.18. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.19. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

6. Рабочее время и его использование

Рабочее время работников ДОО определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом ДОО и трудовым договором, учебным планом.

6.1. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий с учетом мнения трудового коллектива. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.2. Руководитель ДОО обязан организовать учет явки работников ДОО на работу и ухода с работы.

6.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.4. Педагогическим и другим работникам ДОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять детей с занятий;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.5. Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятии только с разрешения заведующего и его заместителей.

Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему.

Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей ДОО.

Запрещается:

- оставлять рабочее место по личным делам;

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- пользоваться мобильными телефонами;

- нарушать режим дня;

- оставлять детей без присмотра;

- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 14 лет, а так же отпускать детей одних по просьбе родителей;

В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию до начала работы с последующим предоставлением оправдательных документов.

6.6. Установить режим рабочего времени в МДОУ «Детский сад «Солнышко»» согласно ст. 100 ч. 1 ТК РФ:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями);

- работа с ненормированным рабочим днем отдельным категориям работников;

- продолжительность ежедневной работы;
- время начала и окончания работы;
- чередование рабочих и нерабочих дней;
- время перерывов в работе.

6.7. Режим работы сотрудников МДОУ «Детский сад «Солнышко»»:

- ◇ Заведующий (женщины 40 часов в неделю) – ненормированный рабочий день;
- ◇ воспитатели (женщины 36 часов в неделю) – 7.15-17.45;
- ◇ педагог-психолог (0,25 ставки, 9 часов в неделю)
- ◇ помощник воспитателя (женщины 40 часов в неделю) - 8.00-17.00, обед с 13.00 до 14.00;
- ◇ повар (женщины 40 часов в неделю) – 7.00-16.00, обед с 12.30 до 13.30;
- ◇ оператор стиральных машин (0,75 ставки 30 часов в неделю)
- ◇ сторож (40 часов в неделю) 22.00-6.00;
- ◇ музыкальный руководитель (0,75 ставки, 18 часов в неделю) 9.00-12.40;
- ◇ оператор теплогенераторной (по сменам, 12 часовой рабочий день)

Ежегодный отпуск предоставляется работникам с рабочего дня недели.

6.8. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

6.9. Предоставление отпуска заведующей ДОУ оформляется приказом начальника Управления образования, другим работником – приказом по ДОУ.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст.191 ТК РФ):

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

- доплата педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада, ставки.

7.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.5. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива, заносится в трудовую книжку.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники ДОУ обязаны исполнять надлежащим образом возложенные на них трудовые обязанности.

8.2. Независимо от должностного положения работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

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

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

Дисциплинарные взыскания применяются заведующей ДОУ, а также соответствующими лицами органов образования.

Заведующая ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудовому коллективу.

8.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета ДОУ (ст.193 ТК РФ).

8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных на работника трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОО, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а так же за прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии.

8.9. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности детского сада;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

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

8.10. Педагогические работники ДОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ).

К аморальным проступкам могут быть отнесены:

- рукоприкладство к детям;
- нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы;
- другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДОО могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п.4.Б ст. 56 закона РФ «Об образовании», указанное увольнение не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

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

8.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДООУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

9. Охрана труда

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

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

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам.

- инструктаж по охране труда.

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

С правилами внутреннего трудового распорядка работники ознакомлены:

| | | |
|-----------------|--------|-----------------------|
| Радожинова А.А. | А.А.р | Чугачкина Е.В. - Крив |
| Тюбина Н.В. | Тюб | Алимова У.Д. Али |
| Михайлова О.В. | Мих | Арешина Е.А. Ар |
| Орлова А.И. | Ор | |
| Морозова Е.О. | Мор | |
| Зимин М.Г. | Зим | |
| Родина С.И. | Род | |
| Алимова С.Н. | Али | |
| Ишмаркина А.С. | Иш | |
| Тугорев А.А. | Туг | |
| Сорранов А.Р. | Сор | |
| Трунда Н.И. | Трунда | |
| Алимов В.Ю. | Али | |
| Зимин Г.М. | Зим | |
| Морозова А.В. | Мор | |
| Торшкова В.А. | Торш | |
| Краснощева Е.С. | Крас | |
| Новикова Ю.Н. | Нов | |
| Маринов В.Н. | Мар | |

В Коллективном договоре
пронумеровано, прошито и
окреплено печатью 102
(сто два листа)

МДОУ
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Солнышко»»
Ю.Н. Новичкова

