

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 2 "ЛАСТОЧКА" СТАНИЦЫ ВЫСЕЛКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН
на 2023-2026 гг.

с 1 декабря 2023 года до 30 ноября 2026 года

Коллективный договор принят
на общем собрании работников
учреждения МБДОУ ДС № 2
Протокол № 7 от «30» 11. 2023 г.

От работодателя:

Заведующий

А.Н.Комарева

«30» ноября 2023 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.С.Савенко

«30» ноября 2023 г.

станция Выселки

2023

Отдел правового обеспечения, контроля, учета
и взаимодействия с родителями
ГКУ К. Ц.Н. Выселковского района
Подпись: _____

Дат. 30.11.2023. К.А. Н.
Ивановича
И.А. Корсаков

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 "Ласточка" станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее - Организация).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Комаревой Алены Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Савенко Марии Сергеевны (далее - профком).

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 1 декабря 2023 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- применять профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Социальный фонд России; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и направлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, а в случаях приема на работу и увольнения работника - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах территориального органа (обособленного подразделения) Социального фонда России;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой 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 ТК РФ (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.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- условия труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная

нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3, 5, 6, 8, 11 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

2.4.10. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

2.4.11. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.4.12. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Согласно ст. 312.6 ТК РФ, работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы

необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами .

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему 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.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.13. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение 19).

2.4.14. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности").

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (на которых в соответствии с законодательством трудовые книжки ведутся), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) (приложение 14).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой гл.26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем:

3.4.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и

сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.(ст. 173 ТК РФ).

3.4.2. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка;

один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

3.4.3. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

3.4.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 - 176 ТК РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию (приложение № 14.)

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемой организацией (далее - аттестационная комиссия организации). Согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового - иного представительного органа (представителя) работников организации. Руководитель организации в состав аттестационной комиссии организации не входит.

3.7.2.1. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

3.7.2.2. Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.7.2.3. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.7.3. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

3.7.3.1. Заявления в аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в образовательной организации, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

3.7.3.2. Заявления в аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию.

3.7.3.3. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических

работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

3.7.3.4. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.7.3.5. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.7.3.6. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.3.7. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (организация профессиональных конкурсов, поддержка ветеранов педагогического труда).

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.8.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий (дни здоровья, турниры по шашкам, эстафеты).

3.9. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ "О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае" Работодатель выделяет __1__ рабочее место, при условии, что численность работников в Организации составляет не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности) (приложение № 13), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Работодатель обязуется установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приложение 13).

4.5.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;

- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования.

4.5.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

4.5.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;
- концертмейстерам.

4.5.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены.

4.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (приложение № 1).

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый

отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в 2-кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 149 ТК.).

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается (ст.77 ТК.)

4.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.99.ТК).

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [Кодексом](#) Российской Федерации (ст.99 ТК.).

4.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. (ст.108 ТК РФ)

4.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, руководителя, заместителей руководителя регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (календарных дней)
1	Заведующий	42
2	Старший воспитатель	42
3	Воспитатель группы общеразвивающей направленности	42
4	Воспитатель группы компенсирующей или комбинированной направленности	56
5	Учитель-логопед	56
6	Музыкальный руководитель	42
7	Музыкальный руководитель (при работе в специальных группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии)	56
8	Инструктор по физической культуре	42

9	Инструктор по физической культуре (при работе в специальных группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии)	56
10	Педагог дополнительного образования	42
11	Педагог - психолог	56

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней; инвалидам – 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24.11.1995 № 181 –ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными [законами](#).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (статья 122 ТК РФ).

4.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, в том числе для работников, работающих удаленно, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной

компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым [Кодексом](#) Российской Федерации.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым [Кодексом](#) Российской Федерации (Ст. 126 ТК РФ.)

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Ст.124-125 ТК РФ.)

4.20. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.21.Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

В случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (приложение № 17).

4.23. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.24. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

- усыновители детей до 3 месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- декретницы, до (после) отпуска по беременности и родам (ст. 122, 260 ТК РФ);
- мужья женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);
- не достигшие совершеннолетия работники (ст. 122, 267 ТК РФ);
- супруги лица, находящегося на военной службе (ФЗ-76 ст. 11-11);
- работающие инвалиды, ветераны ВОВ, работники военных объектов в период ВОВ, блокадники» (ФЗ-5, ст. 14, 16, 17, 18, 19);
- герои Советского Союза и России (ФЗ-4301-1, ст. 8);
- совместители, если на основной работе у них отпуск летом (ст. 286 ТК РФ);
- почетные доноры (ФЗ-125 ст. 23-1-1);
- многодетные отцы и матери, родители малышей с инвалидностью (ст. 262.1, 262.2 ТК РФ).

4.25. Супругам (родителям и детям) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.26. 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:

- регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы - продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ).

4.26.1.Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.27. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней; работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели. (ст.173 ТК РФ);

4.28. Работникам предоставляются дополнительные дни отдыха:

- работник освобождается от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра;

- в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

- в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха;

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому

отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

4.29. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.30. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ). Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения) на соответствующий финансовый год.

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы за проработанный период являются: за первую половину месяца 19 числа текущего месяца, окончательный расчет 4 числа последующего месяца.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является приложением №2 к настоящему коллективному договору.

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), положением об оплате труда образовательной организации (приложение № 3), разработанной в соответствии с Положением о введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Выселковский район от 27.10.2022 №1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений образования Выселковского района», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Выселковский район от 09.11.2022 г. № 1374 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений образования Выселковского района» в редакции постановления администрации муниципального образования Выселковский район от 27.10.2023 года № 168.

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Выселковский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации, в которой они работают.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

5.1.7. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя

заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.1.8. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.1.9. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

5.1.10. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 5, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.12. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- 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 Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

5.1.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.1.14. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст.236 ТК РФ).

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы (отраслевое соглашение).

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой (отраслевое соглашение).

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

5.1.19. Оплата труда педагогических работников, непосредственно

задействованных в оказании платных образовательных услуг, определяется в зависимости от фактически выполненного объема работ (количества проведенных занятий с одним ребенком) (приложения № 6,7).

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- 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;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- 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;

- 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;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за замещение, временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогов, одновременно в двух подгруппах (где предусмотрено деление групп на подгруппы); осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающиеся (воспитанники) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, образовательных программ, подготовке и

организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий охраны труда и прочие виды деятельности не входящие в круг должностных обязанностей.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Оказывает меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель выплачивает ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

По решению органа службы занятости населения работодатель выплачивает работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. (ст. 178 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение досрочного пенсионного обеспечения (приложение № 12), пособий, компенсаций.

6.1.4. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (рождение ребенка; регистрацией брака; тяжелая продолжительная болезнь; смерть работника (родным по их письменному заявлению, подтвержденному справкой о смерти; смерть близких родственников работника; трудное материальное положение работника) (из имеющегося фонда экономии заработной платы)) (приложение 3).

6.1.5. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра освободить работника от работы.

6.1.5.1. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и

(или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), предоставить по его желанию другой день отдыха.

6.1.5.2. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день предоставить работнику по его желанию другой день отдыха.

6.1.5.3. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставить работнику дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

6.1.5.4. При сдаче крови и ее компонентов сохранить за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха;

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд России, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование; поощрения благодарственными письмами, грамотами и дипломами; поздравления; статьи в социальных сетях, СМИ);
- проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к здоровому образу жизни: (проведение спартакиад, дней здоровья, шахматные турниры, экскурсии на природу, в горную местность, распространение листовок и памяток о здоровом образе жизни.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности (приложение №15). В целях совершенствования системы управления охраной труда руководствуется программой «нулевого травматизма», разработанной в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (приложение №16);

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 8);

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов территориального органа (обособленного подразделения) Социального органа России (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 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 (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации;

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах и профессиональных рисков на рабочих местах;

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложение № 4);

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 9,10);

7.1.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (приложение №11);

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда;

7.1.14. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой

опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.16. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

7.1.18. Обеспечивает расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев.

7.1.19. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.1.20. Работодатель обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ. Данное информирование происходит в виде ознакомления с локальными актами организации под личную подпись работников.

7.1.21. Информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы

профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

7.1.21.1. Проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

7.1.21.2. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*); размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

7.1.21.3. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

7.1.22. Работодатель обязан в области пожарной безопасности:

7.1.22.1. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению. Обеспечить доступ на территорию, в здания, сооружения и иные объекты учреждения представителям надзорных органов пожарной безопасности в целях проведения контроля противопожарного режима. В этой связи работодатель обязан:

- обеспечить разработку инструкций о мерах пожарной безопасности, а также по работе систем противопожарной защиты и средств пожаротушения;

- установить в учреждении противопожарный режим (правила поведения людей во время пребывания в учреждении, порядок содержания помещений требованиям пожарной безопасности);

- назначить ответственных лиц за пожарную безопасность, за эксплуатацию и исправное техническое состояние систем вентиляции, отопления, электроустановок, противопожарной защиты, средств связи и пожаротушения, установок пожарной автоматики и систем оповещения людей при пожаре;

- включить в функциональные обязанности должностных лиц решение вопросов пожарной безопасности, исходя из возложенных производственных задач;

- обеспечить объект системами противопожарной защиты, средствами пожаротушения, связи и содержать их в исправном состоянии и постоянной готовности;

- организовать для работников противопожарную подготовку (инструктаж, обучение). Определить ответственное лицо, сроки, место и порядок их проведения;

- установить порядок учета лиц, прошедших противопожарный инструктаж и обучение. Не допускать к работе лиц, не прошедших противопожарный инструктаж;

- проводить противопожарную пропаганду;
- организовать профилактическую работу, проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности людей, защиту материальных ценностей в случае пожара;
- обеспечить учреждение планом эвакуации, инструкцией, определяющей действие персонала при пожаре и обеспечение быстрой и безопасной эвакуацией людей. Проводить не реже одного раза в полугодие практические тренировки эвакуации при возникновении пожара;
- организовать соблюдения требований пожарной безопасности, выполнение предписаний надзорных органов;
- незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о неисправностях имеющихся средств противопожарной защиты, об ухудшении состояния дорог и проездов;
- оказывать содействие пожарному расчету при тушении пожаров, охранным органам в установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- нести иные обязанности, установленные Федеральными законами, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.2.6. Соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения;

7.2.7. При обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную часть;

7.2.8. Нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности, а также должностными обязанностями в области пожарной безопасности утвержденными локальными актами учреждения

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работника не менее *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

8.2.2. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности общероссийского профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение 18);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

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

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет создают условия для занятий спортом работников: приобретение спортивного инвентаря для приобщения работников к физической культуре и здоровому образу жизни.

9.2. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за два месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

11.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

11.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.

2. Форма расчетного листка работников МБДОУ ДС № 2.

3. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.

4. Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6. Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.

7. Положение об оплате труда работников, занятых предоставлением платных образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.

8. Соглашение по охране труда.

9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.

10. Перечень должностей и профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

11. Перечень должностей и профессий, которые подлежат прохождению предварительных и периодических осмотров.

12. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение.

13. График работы (график сменности) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.

14. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
15. Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район.
16. Типовая программа "Нулевого травматизма".
- 17 . Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
- 18.Положение о нормах профессиональной этики работников.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
2

_____ М.С.Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС №

_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО
САДА № 2 «ЛАСТОЧКА» СТАНИЦЫ ВЫСЕЛКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее Учреждение), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- для лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- для иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (ст.66.1 ТК РФ);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение по результатам пройденного предварительного медицинского осмотра с допуском к работе (ст.213 ТК РФ).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Справка может быть предоставлена как на бумажном носителе так и в электронном. Справки об отсутствии судимости в электронной форме могут приниматься в организациях на электронных носителях информации, либо на определенный организацией адрес электронной почты напрямую с ЕПГУ. (Письмо МВД России от 26.07.2018 № 1/8552, Минтруда России от 06.07.2018 № 14-2/10/В-4658, Минкомсвязи России от 06.07.2018 № АК-П13-062-14725).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65.ТК РФ).

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.5.1. К занятию педагогической деятельностью по образовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам - лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

2.5.2. Обучающийся при наличии в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным и (или) дополнительным общеобразовательным программам (далее - работодатель), потребности в педагогических работниках представляет работодателю:

- документы, предусмотренные [статьей 65](#) Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" (для допуска к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (Федеральный закон от 8 июня 2020 г. N 165-ФЗ "О внесении изменений в статьи 46 и 108 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей](#) ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или [непогашенную судимость](#) за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в [абзаце третьем](#) ст. 331 ТК РФ.

- 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.

Лица из числа указанных в [абзаце третьем части второй](#) ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](#) информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника

ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Ст. 66.1 ТК РФ .)

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, учетная карточка формы Т-2, трудовой договор (эффективный контракт), справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

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

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.10. В связи с изменениями в организации труда в Учреждении (изменения количества часов, календарно-тематического плана, режима работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, изменения объема образовательной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.11. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

Увольнение по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

2.13. В день увольнения администрация учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Все работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять рабочий режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять трудовые обязанности:

- соблюдать санитарные правила;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в учреждении, так и за его пределами;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к государственному имуществу;

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива учреждения.

3.6. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.7. Педагоги обязаны:

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся (воспитанников), обеспечивать охрану их жизни и здоровья, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- к первому дню учебного года иметь образовательную программу, календарно-тематическое планирование по образовательной деятельности с детьми;
- выполнять все приказы руководителя учреждения.

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения,

распространение которых может нанести вред работодателю или работникам учреждения;

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности, график работы, нарушать режим дня детей;
- в помещениях учреждения находится в верхней одежде и головных уборах;
- повышать голос на обучающихся (воспитанников), их родителей;
- делать педагогическим или иным работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников);
- громко разговаривать в коридорах учреждения во время проведения образовательной деятельности;
- в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, запрещается курение табака, в том числе на территории и в помещениях учреждения.

3.9. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения на основании тарифно – квалификационных характеристик и нормативных документов,

4. Основные права работников образовательного учреждения

Основные права работников образования определены Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 62, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

4.1. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении учреждением;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- свободно выбирать методику обучения и воспитания, самостоятельно определять формы, средства своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы Учреждения;
- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ); не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и образовательной нагрузки (Приказ № 644 от 31.05.2016г.), пользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском в размере 42 календарных дней; педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – в размере 56 календарных дней (Постановление правительства № 466 от 14.05.2015 г.);
- повышать свою педагогическую квалификацию.

4.2. Все работники образовательного учреждения имеют право:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимать решения на общем собрании работников образовательного учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- совмещать профессии (должности) в соответствии с тарифно – квалификационными характеристиками;
- требовать от работодателя рабочего места, соответствующего санитарно – гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- требовать от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запросить о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения;
- получать отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления, согласованного (по срокам) с администрацией, на основании которого издается приказ, где работник ставит число, месяц, год, подпись с расшифровкой в ознакомлении с приказом. Самовольный уход в отпуск квалифицируется как прогул;
- проходить диспансеризацию.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей](#) настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

4.3. Работник имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав (ТК РФ Статья 3.)

Необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам в отношении работодателя уголовно наказуем. Под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации. (Статья 144.1. УК РФ)

Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение женщины по мотивам ее беременности, а равно необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение с работы женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет, по этим мотивам в отношении работодателя уголовно наказуем. (Статья 145. УК РФ).

5. Обязанности администрации

Администрация образовательного учреждения обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием образовательной деятельности и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их образовательную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания образовательной деятельности, выполнения образовательных программ, календарных планов, графиков работы.

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять инициативных и творческих работников.

5.5.Совершенствовать организацию труда обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц.

5.6.Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7.Соблюдать законодательство о труде, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся (воспитанников), обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии и гигиене.

5.9.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся (воспитанников).

5.10.Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся (воспитанников).

5.11.Своевременно предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работника Учреждения в соответствии с графиками отпусков, согласованными с ПК. Работникам, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет предоставляется право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).

5.12.Обеспечивать повышение квалификации педагогическими и другими работниками Учреждения.

5.13.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

5.14. Заведующий Учреждением:

- управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией на образовательную деятельность;

- совместно с педагогическим советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение образовательных программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов;

- формирует контингент обучающихся (воспитанников) обеспечивает их социальную защиту;

- обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения – пищеблока, а также, осуществляет контроль за их работой, в целях укрепления и охраны здоровья обучающихся (воспитанников) и сотрудников Учреждения;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования;

- распоряжается имеющимся имуществом и средствами, предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно – квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;
- координирует работу структурных подразделений, обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаниям органов государственного надзора, технической инспекции труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
- совместно с комиссией по охране труда ведет расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности;
- проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте;
- утверждает инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности, противопожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей;
- несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

6.Основные права администрации

Заведующий Учреждением имеет право:

- 6.1.Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.
- 6.3.Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.4.Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.
- 6.5.Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.6.Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.7.Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, определяет надбавки к зарплате. Доплаты и надбавки стимулирующего характера могут сниматься и добавляться в течение учебного года по результатам работы в пределах фонда оплаты труда.
- 6.8.Устанавливать ставки заработной платы на основе нормативных документов и решения аттестационной комиссии.
- 6.9.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности согласно Трудовому кодексу РФ.
- 6.10.Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов,

издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.

6.11. Распределять образовательную нагрузку на следующий учебный год, а также утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организации, воспитателям осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;
- педагогу – психологу.

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю – логопеду;
- учителю – дефектологу.

Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальному руководителю.

Продолжительность рабочего времени 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования (Приказ Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014).

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 (для женщин), 40 (для мужчин) - часовой рабочей недели.

7.3. Объем образовательной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. В случае отказа работника от письменного согласия, нагрузка переходит в вакансию.

7.4. Графики работы утверждаются руководителем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие. Накануне

праздничных дней, продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими и праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

7.5. Работа в установленные для работников графиками выходные дни может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. В периоды приостановления образовательной деятельности в Учреждении педагогические работники могут привлекаться администрацией Учреждения к организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их образовательной нагрузки, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.8. Расписание образовательной деятельности:

- составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся (воспитанников), гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;

- утверждается руководителем учреждения;

- не изменяется по усмотрению педагога без дополнительного приказа руководителя об изменении расписания или переноса образовательной деятельности на другое время.

7.9. Посторонним лицам, а также родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) разрешается присутствовать на различных мероприятиях с детьми, по согласованию с администрацией.

7.10. Режим работы Учреждения: с 7.30 до 18.00

7.11. Время работы сотрудников:

На работах, где по условиям производства (работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ), либо отдельно в специально отведенном для этого помещении (столовая). Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него

продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. (ст.108 ТК РФ) (приложение 13).

7.12. Работникам переведенным на удаленную работу устанавливается рабочий день:

- 7.30-13.00 перерыв: 10.30-1.00 (для воспитателей групп компенсирующей и комбинированной направленностей, музыкального руководителя);
- 8.00-12.30 перерыв: 11.30-12.00 (для учителей – логопедов);
- 07.30-15.12 перерыв: 12.00-12.30 (для воспитателей групп общеразвивающей направленности, педагога – психолога);
- 8.00-15.42 перерыв: 12.00-12.30 (для работников учебно – вспомогательного персонала, заместителя заведующего по АХР).

7.13. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях - с их согласия на основании приказа работодателя. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера. Производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.13.1. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах.

7.13.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.13.3. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома руководителя использовать свои арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.13.4. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

7.14. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию Учреждения;
- предоставить соответствующий документ (лист временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

8. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение ценным подарком;

8.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносятся в трудовую книжку работника.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания;

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. В соответствии со ст. 81, 192, 193 ТК РФ наложение дисциплинарного взыскания производится должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ

(распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- «появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- «установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий» (подпункт «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- «совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

- «однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

- «представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора» (п. 11 ст. 81 ТК РФ);

9.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника) (п. 2 ст. 336 ТК).

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2

_____ М.С. Савенко
« _____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2

_____ А.Н. Комарева
« _____ » _____ 2023г.

Форма
расчетного листка работников МБДОУ ДС № 2

МБДОУ ДС № 2 Расчетный лист за _____ Ф.И.О. _____ Принят _____ Должность _____ Таб. № _____ Норма дней _____						
Мес	ИФ	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид
						Аванс на сберкарту
						Оклад
						Допл. особые, вредн. усл.
						Допл. работу в с/местн.
						Надбавка продолж. непрерывной раб.
						Надб за квалиф. Кат.
						Надбавка за интенсивные и выс. результат.
						Подходный налог
						Профвзносы
						Зарплата на сберкарту
						Стимул выплата отдельн. катег.
						Выплаты пед. раб. за сп.
						Краевая допл. пед. работ.
						Компенсация за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении.
Итого						
Ит. Нач.		Ит. НДФЛ		Ит. Вычет		Мат. Пом.
ПФР		ТМОФС		ФФОМС		ФСС
Страховая часть				Накопительная часть		

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____ М.С. Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с вредными условиями труда, по которым устанавливаются
выплаты компенсационного характера.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	
1	Повар	МБДОУ ДС № 2	4%	Карта № 265-19-1 специальной оценки условий труда

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____ М.С. Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	музыкальный руководитель;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	инструктор по физической культуре.

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
Начальник управления образования
администрация муниципального
образования Выселковский район
_____ Л.А.Семина

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н.Комарева
« ____ » _____

Согласовано:
Председателем профсоюзного комитета
МБДОУ ДС № 2
_____ М.С.Савенко
« ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании дополнительных платных образовательных услуг в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального
образования Выселковский район

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования РФ от 22.12.2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (в редакции от 13 мая 2019 года № 234 ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным

программам дошкольного образования» в редакции от 01.12.2022 № 1048 и иными нормативными актами.

2. Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее по тексту – ДООУ) в части оказания дополнительных платных образовательных услуг.

3. Перечень платных услуг, оказываемых ДООУ, и порядок их предоставления определяются уставом, и настоящим положением.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

7. Исполнитель обязан обеспечить заказчику и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

8. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и обучающегося.

9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

II. Основные цели и задачи по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг

1. Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются с целью:

- всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их родителей (законных представителей);
- всестороннего развития гармоничной личности;

- создания условий для реализации ДООУ своих образовательных и иных потенциальных возможностей;
- привлечения дополнительных источников финансирования от иной приносящей доход деятельности.

III. Понятие и виды дополнительных платных образовательных услуг

1. К дополнительным платным образовательным услугам, предоставляемым ДООУ относятся: все виды деятельности не предусмотренные соответствующими образовательными программами, федеральными государственными стандартами.

2. Образовательные и развивающие услуги:

- дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные дополнительными образовательными программами, определяющим реализацию ОП ДООУ;
- подготовка детей к обучению в школе (обучение грамоте, формирование элементарных математических представлений);
- кружки по различным видам деятельности (театральный, музыкально-ритмический, вокальный, физкультурно-оздоровительный, изобразительной и конструктивной деятельности, обучение игре на музыкальных инструментах, фотографированию, созданию мультипликаций);
- изучение иностранного языка;
- создание групп специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- организация фото и видеосъемки.

4. Оздоровительные услуги:

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, волейбол, баскетбол, теннис, общефизическая подготовка, различные игры и другие);
- прочие физкультурно-спортивные услуги.

5. Услуги по организации досуга воспитанников (группы продленного, группы кратковременного пребывания, сопровождение детей), организация праздничных мероприятий.

6. Услуги логопедической, психологической и дефектологической помощи (коррекция речевого, психического или физического развития) для детей, посещающих и не посещающих образовательные учреждения, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалистов штатного расписания, финансируемого из бюджета (психологов, логопедов, дефектологов).

IV Порядок оказания платных услуг

1. ДООУ проводит анкетирование, тем самым изучает потребность воспитанников, в Платных услугах.
2. ДООУ предоставляет Потребителям перечень планируемых Платных услуг.
3. Создает условия для реализации Платных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, гарантирует при этом охрану жизни и безопасность здоровья потребителей.
4. Обеспечивает реализацию Платных услуг квалифицированными кадрами.
5. Платные услуги заключаются исключительно на добровольной основе.

6. При предоставлении дополнительных платных образовательных услуг сохраняется установленный режим работы ДОУ.
7. Количество часов, предлагаемых в качестве дополнительной платной образовательной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям ребенка.
8. ДОУ обязано соблюдать утвержденные заведующим: учебный план, годовой календарный учебный план-график и расписание занимательной деятельности.
9. Руководство деятельностью ДОУ по оказанию дополнительных платных образовательных услуг осуществляет заведующий ДОУ, который в установленном порядке, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой документации и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.
10. Для выполнения Платных услуг могут привлекаться как основные работники Учреждения, так и специалисты из других учреждений.
11. С работниками, принимающими участие в организации и оказании Платных услуг, Учреждение оформляет трудовые отношения согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.
12. Руководитель Учреждения издает приказ об организации конкретных Платных услуг, в котором определяет:
- ответственность лиц, состав участников;
 - организацию работы по предоставлению Платных услуг (расписание занятий, график работы и т.п.);
 - преподавательский состав.
13. Руководитель ДОУ утверждает (приказом):
- учебные программы;
 - учебный план по дополнительным образовательным услугам;
 - штатное расписание для оказания Платных услуг;
 - служебные инструкции;
 - перечень дополнительных образовательных услуг;
 - расписание занятий (график посещения);
 - план финансово хозяйственной деятельности на текущий финансовый год по средствам, полученным от предоставления Платных услуг.
14. Учреждение согласовывает с управлением образования:
- положение об оказании Платных услуг муниципального (образовательного) учреждения;
 - учебный план по Платным услугам;
 - учебные программы;
 - штатное расписание для осуществления Платных услуг;
 - перечень Платных услуг;
 - план финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год по средствам, полученным от приносящей доход деятельности.
15. Дополнительные платные образовательные услуги, оказываемые ДОУ, оформляются договором на оказание платных образовательных услуг с родителями (законными представителями) воспитанников.

16. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

17. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;
- б) место нахождения исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон (при наличии) заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- г) место нахождения или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);
- ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

18. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

19. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации,

размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

20. Договор заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, один из которых находится в ДООУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанников.

21. Родители (законные представители) воспитанников обязаны оплачивать оказываемые дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре на оказание платных образовательных услуг и в соответствии с законодательством РФ получать документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

22. Моментом оплаты дополнительных платных образовательных услуг считается дата поступления средств на лицевой счет ДООУ. При длительных задержках потребителями оплаты стоимости услуг (более 1 месяца) ДООУ вправе отказаться от исполнения договора.

V. Финансовая деятельность

1. Финансово-хозяйственная деятельность ДООУ по оказанию дополнительных Платных Услуг регулируется действующим порядком ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.

2. Тарифы по Платным услугам рассчитываются Учреждением в соответствии с настоящим постановлением и рекомендованным единым (унифицированным) электронным расчётом для групповых и индивидуальных занятий (консультаций), услуг.

3. При расчете Тарифов на Платные услуги учитываются только, расходы, связанные с оказанием Платных услуг, на которые устанавливаются тарифы.

4. В состав затрат, включаемых в себестоимость платных дополнительных образовательных услуг, входят:

- прямые расходы;
- косвенные (накладные) расходы.

5. К прямым расходам относятся затраты:

- непосредственно связанные с оказанием платной дополнительной образовательной услуги и потребляемые в процессе ее оказания;
- заработная плата педагогических и иных работников, непосредственно осуществляющих Платные услуги, начисления на заработную плату;
- материальные расходы, расходы на амортизацию основных средств;
- прочие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги, налоги и сборы.

6. К косвенным расходам относятся все виды расходов, которые необходимы для оказания Платных услуг, но непосредственно не относящиеся к ним.

7. Тарифы на оказание Платных услуг ДООУ утверждаются постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

8. Расходование привлеченных средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год по средствам, полученным от предоставления Платных услуг.

9. Работа по ведению бухгалтерского (бюджетного) и налогового учёта, финансовых операций по предоставлению Платных услуг производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Поступление средств, получаемых за предоставление Платных услуг, организуется через финансово-кредитные организации.

11. Платные услуги осуществляются на основе полного возмещения затрат.

VI. Ответственность Исполнителя и Потребителя

1. . За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

18. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

19. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

20. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

21. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

22. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг.

Согласовано:
Начальник управления образования
администрация муниципального
образования Выселковский район
_____ Л.А.Семина

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н.Комарова
« ____ » « ____ » _____

Согласовано:
Председателем профсоюзного комитета
МБДОУ ДС № 2
_____ М.С.Савенко
« ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников, занятых предоставлением платных
образовательных услуг в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 2 «Ласточка» станицы Выселки
муниципального образования Выселковский район

1. Общее положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников, занятых предоставлением платных образовательных услуг (далее - Положение), оказываемых Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее МБДОУ), разработано в соответствии с частью 9 ст.54, ст.101 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»; в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда при оказании платных услуг.

1.2. Настоящее Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ за оказание платных услуг.

1.3. Предоставление платных образовательных услуг предусмотрено Уставом МБДОУ.

1.4. МБДОУ оказывает платные образовательные услуги в соответствии с наличием действующей лицензии по образовательной деятельности.

1.5. Предоставление платных образовательных услуг оформляется договором об оказании платных образовательных услуг, которым регламентируются условия и

сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Стоимость услуги и порядок оплаты форма расчетов указываются в договоре и не должны противоречить действующему законодательству РФ.

1.6. Условия оплаты труда работника, в том числе оплата одного занятия заработной платы, являются обязательными для включения в трудовой договор с работником, оказывающим платные образовательные услуги.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда за организацию платных образовательных услуг и использования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг

2.1. Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

2.2. Фонд заработной платы в Тарифах на Платные услуги, оказываемые учреждением, формируется на основе величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Краснодарском крае, и из средств, поступивших на счёт детского сада от заказчиков платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с МБДОУ в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг. Кратная (не более пяти) величина прожиточного минимума

рассматривается как минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Учреждения, оказывающих Платные услуги;

2.3. Доход образовательного учреждения, получаемый от предоставления платных образовательных услуг, должен реинвестироваться в данное образовательное учреждение.

2.4. Расходование полученных средств осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

2.5. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, могут расходоваться на:

- выплату заработной платы работникам, занятым в сфере предоставления платных образовательных услуг;
- развитие и совершенствование образовательного процесса детского сада;
- развитие материально-технической базы детского сада;
- оплату за пользование коммунальными услугами;
- премирование работников, осуществляющих платные образовательные услуги, по итогам текущего месяца за:
 - инициативу, внесение предложений по улучшению организации и качества платных образовательных услуг;
 - стабильно высокий уровень проведения занятий;
 - использование инновационных технологий, эффективно влияющих на качество обучения;
 - проведение открытых занятий;
 - участие в проведении мероприятий, повышающих престиж МБДОУ
 - качественное исполнение разовых поручений.

Прочие расходы.

3.Порядок и условия оплаты труда

3.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно задействованных в оказании платных образовательных услуг, определяется в зависимости от фактически выполненного объема работ (количество проведенных занятий с одним ребенком).

Платные образовательные услуги оказываются педагогами в свободное от основной работы время с обязательным ведением отдельных табелей по основной работе и работе по оказанию платных услуг. Ответственное лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ, предоставляет табель учета посещаемости детей в бухгалтерию не позднее последнего рабочего дня расчетного месяца.

3.2. Выполнение работ может производиться штатными работниками учебного заведения, совместителями (внутреннее совместительство) и лицами, привлекаемыми из других организаций. Категории работников, задействованные в оказании платных услуг:

- педагогические работники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- административно-хозяйственный (обслуживающий) персонал;
- административно-управленческий персонал.

3.3. Применяются следующие формы оплаты труда:

- оплата в соответствии со штатным расписанием (по внебюджетной деятельности);
- оплата по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, договор возмездного оказания услуг);
- почасовая оплата труда педагогов.

3.4. Порядок установления и размеры заработной платы.

Работникам, оплата труда которых финансируется за счет внебюджетных средств, размер оплаты за один час педагогической и иной работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и других нормативных актов) на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

3.5. Среднемесячное количество рабочих часов, согласно постановления главы муниципального образования Выселковский район от 10 ноября 2008 года № 2181 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковского района» (с изменениями и дополнениями), определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней

в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.6. Объем фонда оплаты труда административно - управленческого персонала ДООУ, занятого организацией платных дополнительных образовательных и иных услуг, не должен превышать 50 % от фонда оплаты труда работников педагогического и учебно-вспомогательного персонала, непосредственно осуществляющих Платные услуги.

3.7. Размер окладов административно-управленческого персонала рассчитывается следующим образом:

Размер оклада по основной деятельности * К

где К — коэффициент кратности для определения оклада (должностного оклада) ставки заработной платы административно - управленческого персонала ДООУ (устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Выселковский район) отдельно на групповые и индивидуальные занятия.

3.8. В расчёт Тарифа по Платным услугам могут включаются расходы, необходимые на выплату доплаты руководителю ДООУ.

Размер доплаты руководителя ДООУ, входящей в объем фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, не должен превышать 75 % основного оклада, установленного приказом УО.

3.9. Для установления ежемесячной доплаты руководителю по групповым занятиям суммарное выражение доплаты за весь расчётный период делится на общее количество часов и умножается на количество часов той или иной программы, услуги и делится на количество месяцев оказания услуги.

3.10. Управление образования администрации муниципального образования Выселковский район устанавливает доплату руководителю ДООУ за каждую программу или услугу отдельно на одну группу. При индивидуальном оказании услуг - за одну консультацию (занятие), услугу.

3.11. Размер оплаты труда работников, привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, устанавливается по соглашению сторон на основании штатного расписания по платным образовательным услугам, трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, заключённому между работником и администрацией детского сада, должностных инструкций работника.

3.12. Составление расчета затрат на каждый вид образовательных услуг и расчёт размеров оплаты труда работников, привлечённых к выполнению обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг возлагается на заведующего МБДООУ. Заработная плата по дополнительному соглашению к основному трудовому договору, заключённому между работником и детским садом о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, начисляется в период действия договора ежемесячно, за фактически отработанное время (выполненную работу).

3.13. Выплата заработной платы и вознаграждений производится 19 числа месяца следующего за месяцем фактически оказанной услуги.

3.14. Налогообложение заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Оплата труда привлечённых на договорной основе работников производится с учётом установленных законами Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. Вышеуказанная сумма заработной платы включается в расчёт для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и в расчет среднего заработка.

3.15. Продолжительность и периодичность занятий в группах платных образовательных услуг устанавливается с учётом возраста детей в соответствии с требованиями СанПиНа, методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов.

4. Ответственность работодателя

4.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Срок действия положения с момента подписания и до замены новым

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____М.С.Савенко

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____А.Н. Комарева

Соглашение по охране труда.

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ ДС №2 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024-2026 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ П/П	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость работ руб.			Срок выполнения мероприятия			Ответственный за выполнение мероприятия
				2024	2025	2026	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1	Пересмотр, классификация и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	Чел.	24	-	-	-	-	-	январь	Заведующий, председатель профкома, уполномоченный по охране труда
2	Обеспечение журналами регистрации и др. документацией по ОТ.	Шт.	5	500,00	500,00	500,00	по необходимости	по необходимости	по необходимости	Заведующий, председатель профсоюзного комитета

3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (Проводится два раза в год).	Шт.	2	-	-	-	март, сентябрь	март, сентябрь	март, сентябрь	Заведующий, председатель профкома, уполномоченный по охране труда, заместитель заведующего по АХР, техническая комиссия
4	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	5	-	-	-	январь	январь	январь	Заведующий, председатель профкома, профком, собрание трудового коллектива
5	Поддержание технических средств охраны (КТС) в работоспособном состоянии, соответствующем требованиям технической документации в течении всего срока эксплуатации.	Шт.	2	6700,00	6700,00	6700,00	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
6	Организация обучения по охране труда (курсовая подготовка) сотрудников ДОО.	Чел.	2	-	-	3000,00		-	сентябрь	Заведующий, председатель профсоюзного комитета
7	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда, в соответствии с утверждённым положением по согласованию с профсоюзом.	Чел.	24	-	-	-	декабрь	декабрь	декабрь	Заведующий, председатель профкома, уполномоченный по охране труда, заместитель заведующего по АХР, техническая комиссия
8	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	Чел.	5	-	-	-	январь	январь	январь	Заведующий, председатель профкома, уполномоченный по охране труда, собрание трудового коллектива

9	Учет микроповреждений (микротравм) работников	Чел.	24	-	-	-	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	
10	Проведение оценки профессиональных рисков	Чел.	24	700	700	700	февраль	По необходимости	По необходимости	Заведующий, председатель профсоюзного комитета
11	Курсы обучения по дополнительной общеразвивающей программе «Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи».	Чел.	2	2000,00	-	-	сентябрь	-	-	Заведующий, председатель профсоюзного комитета
12	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	Чел.	28	5000,00	7500,00	5000,00	июль	июль	июль	Заведующий, старшая медицинская сестра
13	Прохождение курсов повышения квалификации педагогических работников, квалификационная переподготовка.	Чел.	10	15000,0	25000,00	10000,00	май	май	май	Заведующий, старший воспитатель
14	Осуществление охранных услуг УВОВ национальной Гвардии	Чел.	24	27500,00	27500,00	27500,00	постоянно	постоянно	постоянно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
15	Осуществление охраны ЧОУ «Оберег»	Чел.	24	365000,0	370000,00	370000,0	ежедневно	ежедневно	ежедневно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
16	Проведение СОУТ	Раб. мест.	25	4500,00	3000,00	23000,00	август	ноябрь	апрель	Заведующий, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
17	Оснащение уголка по охране труда.	шт	1	-	-	-	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	председатель профкома, уполномоченный по ОТ

18	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	шт	3	3000,00	3000,00	3000,00	По мере организаци и конкурсов	По мере организаци и конкурсов	По мере организаци и конкурсов	председатель профкома, уполномоченный по ОТ
Технические мероприятия										
1	Проверка исправности имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.	Шт.	12	191750,0	191750,0	191750,0	ежемесячн о	ежемесячн о	ежемесячн о	Заведующий, заместитель заведующего по АХР Уполномоченный по охране труда,
2	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений и территории ДОУ установленным требованиям (ремонтные работы, покраска игрового оборудования, обработка от грызунов и др.)	Шт.	8	72000,0	75000,00	75000,00	Май- июнь	Май- июнь	Май- июнь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
3	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля), коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Шт.	3	500,00	500,00	500,00	июнь	июнь	июнь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
4	Проведение испытания устройств заземления (зануление) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Шт.	1	25000,00	25000,00	25000,00	июль	июль	июль	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
5	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (микроклимат).	чел	2	-	-	-	ежедневно	ежедневно	ежедневно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	Чел.	24	140000,0	150000,0	150000,0	июль	июль	июль	Заведующий ДОУ , старшая медицинская сестра.
2	Докомплектация медикаментами аптек первой медицинской помощи	Шт.	3	2000,00	2000,00	2000,00	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	Заведующий ДОУ , старшая медицинская сестра.
3	Вакцинация работников пищеблока	чел	6	12000,00	12000,00	12000,00	июнь	июнь	июнь	Заведующий ДОУ , старшая медицинская сестра
4	Вакцинация работников против гриппа	чел	24	-	-	-	сентябрь	сентябрь	сентябрь	Заведующий ДОУ , старшая медицинская сестра

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	Шт.	30	30000,0	30000,00	30000,00	по мере требования	по мере требования	по мере требования	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, Уполномоченный по охране
2	Обеспечение работников мылом, смывающими, обеззараживающими и дезинфекционными средствами в соответствии с установленными нормами.	чел.	20	12000,0	14000,00	15000,00	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР

3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки).	шт	1	500,00	-	-	июль	-	-	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
---	---	----	---	--------	---	---	------	---	---	--

Мероприятия по пожарной безопасности

1	Разработка и утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности.	Шт.	1	-	-	-	-	-	январь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
2	Укомплектование средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей	Шт.	11	11000,0	-	11000,0	июнь	-	июнь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
3	Техническое обслуживание системы ПС	Шт.	2	34000,0	35000,0	35000,0	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
4	Организация обучения по пожарной безопасности	Чел.	1	-	-	3000,00	-	-	май	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
5	Организация обучения работающих и воспитанников в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Чел.	110	-	-	-	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
6	Проверка запасных эвакуационных выходов на предмет обнаружения посторонних предметов	Шт.	3	-	-	-	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего по АХР

7	Установка пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	шт	2	-	20000,00	-	-	июнь	-	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
8	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	шт	2	68000,0		14000,00	июль	-	август	Заведующий, заместитель заведующего по АХР

Мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта

1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	Чел.	24	1000,00	1000,00	1000,00	март, сентябрь	март, сентябрь	март, сентябрь	Заведующий ДОУ, инструктор по физической культуре.
Всего по соглашению:				1029650,00	1000150,0	1017650,0				

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 2

М.С.Савенко

« ____ » ____ 2023г.

Приложение № 9

к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ДС № 2

А.Н. Комарева

« ____ » ____ 2023г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Воспитатель	санитарная одежда (халат/костюм).	2 комплекта.
2.	Младший воспитатель	санитарная одежда (халат/костюм).	2 комплекта.
		Халат темного цвета	1 пар
		Фартук для мытья посуды	1 шт.
		Колпак или косынка	1 шт.
3.	Старшая медсестра	халат для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Дворник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений (истирания)	1 пар
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 г.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	3 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года.
		Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
		Обувь специальная диэлектрическая	опред. изготоби
		Перчатки термостойкие	6 пар
		Перчатки специальные диэлектрические	опред. изготов.
		Подшлемник термостойкий	1 шт.
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пар.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пары
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
10.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения 1 пара	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) 12 пар	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 1 шт.	1 шт.

Основание:

1. Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно -эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28

2. Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденные приказом Министерства труда и социального развития социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 767н.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____ М.С.Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г

**Перечень
должностей и профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Типовые нормы бесплатной выдачи на 1 месяц
1	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
3.	Старшая медсестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			средства с антибактериальным (бактерицидным) действием) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 100 мл.
4	Заместитель заведующего по АХР/ кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в

			для мытья рук	дозированных устройств)
5	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук средства с анти-	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			бактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
7.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			бактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г № 1122н в редакции от 29.10 2021

от

2. Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденные приказом Министерства труда и социального развития социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 767н

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 2

М.С.Савенко

« ____ » ____ 2023г.

Приложение № 11

к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ДС № 2

А.Н. Комарева

« ____ » ____ 2023г

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий, которые подлежат прохождению предварительных и периодических осмотров

Наименование профессии, должности	Наименование вредного фактора	Периодичность медосмотров
1	2	
1.Заведующий	-	1 раз в год
2. Воспитатель	-	1 раз в год
3. Инструктор по физической культуре	-	1 раз в год
4. Сторож	-	1 раз в год
5. Старший воспитатель	-	1 раз в год
6. Младший воспитатель	-	1 раз в год
7. Заведующий хозяйством	-	1 раз в год
8. Машинист по стирке и ремонту белья	-	1 раз в год
9. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	-	1 раз в год
10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-	1 раз в год
11. Дворник	-	1 раз в год
12. Музыкальный руководитель	-	1 раз в год
13.Учитель – логопед	-	1 раз в год
14. Педагог – психолог	-	1 раз в год
15. Оператор котельной	-	1 раз в год
16 Педагог дополнительного образования	-	1 раз в год
17. Старшая медицинская сестра	-	1 раз в год
18. Кладовщик	-	1 раз в год
19. Повар	микроклимат	1 раз в год
20. Уборщик служебных помещений	-	1 раз в год

Основание: приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____ М.С. Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное
пенсионное обеспечение

№ п/п/	Профессия, должность	Основание предоставления
1	2	3
1	Воспитатель/ старший воспитатель	закон № 400 - ФЗ от 28.12.2013 «О страховых пенсиях» (с изменениями и дополнениями)
2	Инструктор по физической культуре	
3	Музыкальный руководитель	
4	Учитель – логопед	
5	Педагог – психолог	
6	Педагог дополнительного образования	

\

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____ М.С.Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г

**ГРАФИК РАБОТЫ (ГРАФИК СМЕННОСТИ)
работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки
муниципального образования Выселковский район**

Наименование профессии	1 смена		2 смена		3 смена	
	Время смены	Перерыв	Время смены	Перерыв	Время смены	Перерыв
Воспитатели, непосредственно осуществляющие обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) групп общеразвивающей направленности	07.30-15.24	14.00-14.30	11.06.-18.00	14.30-15.00	-	
Воспитатели, непосредственно осуществляющие обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) групп компенсирующей и комбинированной направленности	07.30-13.00	12.00 – 12.30	9.00 -14.30	12.30-13.00	12.30 - 18.00	14.00-14.30
Повар	6.00-13.42	12.00-12.30	9.18-17.00	14.00 – 14.30	-	
Старший воспитатель	8.00-15.12	12.30-13.00				

Учитель – логопед	8.00- 12.30	11.30 – 12.00				
Младшие воспитатели	7.30 – 15.12	14.00 – 14.30				
Заместитель заведующего по АХР (кладовщик)	7.30 – 15.12	12.00 – 12.30				
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7.30 – 15.12	12.00 – 12.30				
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30				
Музыкальный руководитель	8.00- 13.30	11.30- 12.00				
Педагог – психолог	7.30- 15.12	13.00- 13.30				
Старшая медицинская сестра	7.30- 15.12	12.00- 12.30				
Электромонтер	09.30- 18.00	12.00 – 12.30				
Дворник	08.00– 16.30	12.00 – 12.30				
Делопроизводитель	8.00 – 15.42	12.00- 12.30				
Уборщик служебных помещений	8.00- 15.42	12.00- 12.30				

Приложение № 14
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____ М.С.Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
квалификации работников, перечень необходимых профессий и
специальностей**

№ п/п	Перечень профессий	2024	2025	2026
1	Заведующий		1	
2	Старший воспитатель			1
3	воспитатель	3	5	2
4	Учитель-логопед	1		1
5	Педагог-психолог		1	
6	Музыкальный руководитель	1		

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 2

_____ М.С. Савенко

« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ДС № 2

_____ А.Н. Комарева

« ____ » _____ 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ласточка» станции Выселки муниципального образования Выселковский район

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее - Положение) разработано в целях оказания содействия администрации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станции Выселки муниципального образования Выселковский район (далее Учреждение) в соблюдении требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в Учреждении, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы Учреждения.

СУОТ представляет собой единство:

1) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

2) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

3) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- 1) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- 2) соблюдение законодательных и иных норм;
- 3) достижение целей в области охраны труда.

1.5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением руководителя Учреждения, с учётом потребностей и ожиданий работников Учреждения, а также других заинтересованных сторон.

1.6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих Учреждении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) Учреждения, находящихся в его ведении.

1.7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам Учреждения, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах Учреждения в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом руководителя Учреждения положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории Учреждения, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

1.8. При определении состава соблюдаемых норм Положения и их полноты учитываются наличие в Учреждении рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика (стратегия) в области охраны труда является: локальным актом или разделом локального акта руководителя Учреждения, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;

публичной декларацией руководителя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и

добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.2. Политика (стратегия) по охране труда:

1) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

2) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в Учреждении, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

4) отражает цели в области охраны труда;

5) включает обязательства руководителя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

6) включает обязательство руководителя совершенствовать СУОТ;

7) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

2.3. Политику (стратегию) по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.4. Руководителю рекомендуется обеспечивать:

1) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

2) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.5. Руководителю рекомендуется назначить работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с руководителем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия рекомендуется доводить до сведения работников на всех уровнях управления организацией.

2.6. Разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда рекомендуется обеспечивать в том числе с учетом:

1) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

2) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

3) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.7. Управление охраной труда рекомендуется осуществлять при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими

представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

2.8. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления руководитель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда рекомендуется обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

- 1) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- 2) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- 3) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- 4) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- 5) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

3. Планирование

3.1. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОНР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков .

3.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) рекомендуется проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей .

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или

поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах в Учреждении

3.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков руководителю рекомендуется определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.7. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов.

3.8. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

3.9. Руководитель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

3.10. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в Учреждении опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.11. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.12. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.13. В Плане мероприятий по охране труда указаны следующие сведения:

- 1) наименование мероприятий;
- 2) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- 3) сроки реализации по каждому мероприятию;
- 4) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.14. При составлении Плана мероприятий по охране труда Учреждения руководитель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

3.15. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- 1) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

2) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПР);

3) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.16. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда учитываются имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.17. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

3.18. Принятые цели по охране труда достигаются путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных [главой II настоящего Положения](#).

3.19. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.20. Количество целей по охране труда руководитель определяет с учетом специфики его производственной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.21. При выборе целей в области охраны труда учитываются их характеристики, в том числе:

1) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

2) возможность учета:

- применимых норм;

- результатов оценки рисков;

- результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

3.22. Руководитель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

3.23. При планировании достижения целей руководителя рекомендуется определять:

1) необходимые ресурсы;

2) ответственных лиц;

3) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

4) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

5) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2. Для обеспечения функционирования СУОТ руководитель:

1) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

2) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования;

3) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

4) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется руководителем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:

1) о политике и целях в области охраны труда;

2) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

3) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

4) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками руководитель устанавливает с учетом специфики деятельности Учреждения с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению руководителем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

4.6. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

1) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

2) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

3) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

- 4) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- 5) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 6) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- 7) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Функционирование

5.1. Основными процессами по охране труда являются:

- 1) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- 2) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- 4) проведение обучения работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- 10) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- 11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 13) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- 14) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
- 15) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 16) обеспечение социального страхования работников;
- 17) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 18) реагирование на аварийные ситуации;
- 19) реагирование на несчастные случаи;
- 20) реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

6. Структура системы управления охраной труда в ДООУ.

6.1. Организационно структура системы управления охраной труда в Учреждении является трехуровневой:

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

6.2. Участие работников Учреждения в управлении охраной труда обеспечивает:

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

6.3. **Обязанности заместителя руководителя:**

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

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

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

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

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

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

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

6.3.8. Организует проведение обучения и инструктажей работников учреждения по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

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

6.3.11. Осуществляет обеспечение работников Учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

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

6.4. Обязанности старшего воспитателя:

6.4.1. Обеспечивает на каждом рабочем месте безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства).

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

6.4.3. Организует проведение обучения и инструктажей работников Учреждения (педагогического и учебно-вспомогательного персонала) по охране жизни и здоровья воспитанников, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

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

6.5. Функции заведующего при осуществлении управления охраной труда:

6.5.1. Осуществляет общее управление охраной труда в Учреждения;

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

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

6.5.4. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений);

- 6.5.5. Утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для работников Учреждения;
- 6.5.6. Обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- 6.5.7. Принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- 6.5.8. Выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- 6.5.9. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 6.5.10. Обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;
- 6.5.11. Осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- 6.5.12. Осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- 6.5.13. Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;
- 6.5.14. Контролирует своевременное проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- 6.5.15. Обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- 6.5.16. Обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;
- 6.5.17. Утверждает по согласованию с профессиональным союзом (или другим представителем) инструкции по охране труда;
- 6.5.18. Организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж и стажировку на рабочем месте работникам Учреждения;
- 6.5.19. Планирует в установленном порядке обучение по охране труда работников ДОУ;
- 6.5.20. Обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- 6.5.21. Останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;
- 6.5.22. Обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

6.5.23. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

6.6. Уполномоченный по охране труда :

6.6.1. Уполномоченный по охране труда подчиняется непосредственно заведующему.

6.6.2. Уполномоченный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

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

6.6.4. Основными задачами Уполномоченный по охране труда являются:

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

6.6.5. Для выполнения поставленных задач на Уполномоченного по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;

- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда и контроль за ее проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, имеющих право на льготы и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе главного врача, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Учреждения локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в Учреждении;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране

труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему Учреждения по устранению выявленных недостатков.

6.7. Комиссия по охране труда

6.7.1. Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Учреждения.

6.7.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

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

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

6.7.5. Задачами Комиссии являются:

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

6.7.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

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

7. Организация работ по обеспечению охраны труда в Учреждении

7.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

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

7.2. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

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

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

- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченного лица по охране труда профессионального союза;
- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

7.2.2. Заместитель руководителя:

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

- организует проведение периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) технического персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников Учреждения и лиц, проходящих производственную практику;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- обеспечивает внедрение в производство новых, более безопасных технологических процессов и оборудования, разработанных с учетом новейших научно-технических достижений, передового опыта и стандартов безопасности труда, а также внедрение изобретений, рационализаторских предложений, научно-исследовательских разработок, обеспечивающих повышение безопасности выполнения работ;
- участвует в рассмотрении проектов новых технологических процессов, строительства и реконструкции объектов капитального ремонта зданий и сооружений; обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

7.2.3. Старший воспитатель:

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

7.2.4. Обязанности работников.

Работники Учреждения обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать заведующего или заместителя руководителя, старшего воспитателя, медработника (закреплённого за Учреждением) о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности Учреждения по обеспечению охраны труда.

7.3. Подготовка и обучение персонала по охране труда.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

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

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

7.3.3. Обучение по охране труда предусматривает:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.14. Внеплановый инструктаж проводят:

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

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

Стажировка на рабочем месте.

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

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

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

Обучение руководителей и специалистов.

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

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

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

- заведующий;
- заместитель руководителя;
- старший воспитатель;
- уполномоченный по охране труда;
- специалисты Учреждения, в соответствии с приказом заведующего.

Проверка знаний требований охраны труда.

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

7.3.23. Руководители и специалисты Учреждения (указанные в п. 7.3.21) проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

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

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

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

7.3.26. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом заведующего создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

- требования к профессиональной компетентности работников дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;

- перечень профессий (должностей) работников Учреждения, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в дошкольном образовательном учреждении;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях дошкольного образовательного учреждения, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии дошкольного образовательного учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии дошкольной образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии дошкольного образовательного учреждения;
- порядок организации подготовки работников дошкольного образовательного учреждения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

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

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

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

8.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в Учреждении устанавливается (определяется) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

8.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

8.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками, учитывается следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

8.7. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

8.8. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников в ДОО устанавливается:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

8.9. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в Учреждении устанавливаются формы такого информирования и порядок их осуществления. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

8.10. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в ДОО определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

8.11. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

8.12. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в Учреждении устанавливается:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

8.13. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

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

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

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

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

9. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

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

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

9.2. Объектами контроля являются:

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

подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

9.3. Проведение регулярных проверок предполагает:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

10.1. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Учреждении направлены на

выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

10.2. Порядок расследования несчастных случаев в Учреждении установлен ст. 227-231 ТК РФ, «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 и Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

10.3. Порядок реагирования заведующего Учреждения на несчастный случай:

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

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

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

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

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

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

10.9. Анализ несчастных случаев осуществляется в Учреждении с применением:

- статистических методов, предусматривающих группирование несчастных случаев по различным признакам, оценки показателей и установления зависимостей;

- топографических методов, при которых наносятся на плане территории обозначения места, где происходили несчастные случаи в течение нескольких лет;
- монографических исследований длительного анализа отдельных несчастных случаев;
- экономического анализа оценки материальных последствий травматизма.

11. Управление документами СУОТ

11.1. Документация системы управления охраной труда в ДОУ включает:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- приказы заведующего по личному составу и личные дела работников;
- положение об организации работы по охране труда;
- приказ заведующего о назначении лиц, ответственных за проведение работ с повышенной опасностью, за организацию безопасной работы;
- протокол собрания профессионального союза по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
- приказ заведующего о создании комиссии по охране труда;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников ДОУ;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- соглашение администрации и профессионального союза по охране труда;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда;
- программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- программы обучения по охране труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- список работников ДОУ, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности;
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками;
- журнал учета микроповреждений (микротравм) работников;
- иные документы по охране труда.

11.2. Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Учреждения. Отмененные документы

изымаются из обращения с принятием мер, исключаящих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

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

12. Передача и обмен информацией об охране труда

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

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

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

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

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

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

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

13. Анализ эффективности СУОТ

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

13.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;

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

13.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

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

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

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

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

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

13.7. По результатам анализа со стороны заведующего Учреждения дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение

эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

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

14. Заключительные положения

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

14.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

14.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 года № 776н., постановлением исполкома профсоюза работников народного образования и науки от 29 мая 2018 года № 13-12.

14.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники ДООУ при приеме на работу.

Положение разработал:

_____ / _____ /
должность подпись Ф.И.О.

///

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
М.С.Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г.

ПРОГРАММА «нулевого травматизма» МБДОУ ДС № 2 на 2023-2026гг.

1. Общие положения

Настоящая программа разработана в соответствии с подпрограммой "Улучшение условий и охраны труда" государственной программы "Содействие занятости населения" в Краснодарском крае, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16.11.2015 № 1036.

Концепция "Нулевой травматизм" – это качественно новый подход к организации всей системы управления охраной труда на предприятии. В основе – осознанная деятельность всех участников производственного процесса, начиная от собственника предприятия и заканчивая работниками, с целью предотвратить любые несчастные случаи на производстве.

Разработка организациями программы "Нулевой травматизм" (далее – программа) вызвана необходимостью учета новых факторов развития, гармонизации целей, задач и намеченных мероприятий в области повышения культуры безопасности, условий и гигиены труда в организации.

Программа является направлением развития организации по предупреждению и сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, формированию корпоративной культуры безопасности труда.

В программе отражены ключевые направления по формированию и установлению целей и задач в области охраны труда с учетом выявленных опасностей и профессиональных рисков, результатов анализа производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также изменяющихся потребностей и приоритетов.

Данная типовая программа носит рекомендательный характер и может быть использована в качестве методической основы для ее разработки полностью или частично, адаптирована с учетом специфики производственной деятельности организации, ее внутренних стандартов в области охраны труда.

Программа логически «вписывается» в систему управления охраной труда в учреждении, концептуально дополняет её.

1. Паспорт программы

Утверждающий правовой акт	КЗОТ РФ ст.212, Пр. Минздравсоцразвития РФ 01.03.2012. №181н Методические рекомендации по разработке и внедрению в организациях Краснодарского края программы "Нулевой травматизм" принято на заседании краевой межведомственной комиссии по охране труда от 26 сентября 2019 года (протокол № 3)
Сроки реализации	2024- 2026 годы
Объемы финансирования	В пределах бюджетного финансирования на текущий и последующие финансовые годы.
Ожидаемые результаты	- недопущения несчастных случаев на производстве; - улучшения условий труда работников; -снижение производственного травматизма

3. Цели и задачи программы

3.1. Целями программы являются:

- 3.1.1. Снижение и недопущение общего травматизма;
- 3.1.2. Исключение возможности травматизма со смертельным исходом, в том числе и в результате террористических (экстремистских) действий.
- 3.1.3. Снижение профессиональной и детской заболеваемости.
- 3.1.4. Снижение удельного веса работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2. Главными задачами программы являются:

- 3.2.1. Совершенствование систем управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной среды;
- 3.2.2. Внедрение системы управления рисками в образовательный процесс;
- 3.3.3. Формирование корпоративной культуры безопасности труда, ответственного отношения к здоровью работников;
- 3.3.4. Выявление профессиональных рисков, их устранение или минимизация;
- 3.3.5. Повышение эффективности превентивных мер в области охраны труда;
- 3.3.6. Усовершенствование практических навыков индивидуально-воспитательной и массовой работы педагогического состава по предупреждению детского травматизма и противоправных действий.
- 3.3.7. Информационно-просветительская деятельность администрации и педагогического коллектива по совершенствованию культуры безопасности

детей и воспитательного потенциала родителей.

3.3.8. Повышение ответственности педагогического персонала и родителей (законных представителей) за обеспечение сохранения жизни и здоровья ребёнка

4. Показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач программы

Для обеспечения оценки степени достижения целей и решения поставленных задач программы применяется комплекс показателей (индикаторов).

Перечень показателей (индикаторов), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации программы, а также методика их расчета представлены в приложении 1 к программе.

5. Перечень мероприятий программы

Достижение целей и решение поставленных задач программы осуществляются путем скоординированного выполнения мероприятий программы. Структура и содержание мероприятий программы соответствуют целям и поставленным задачам.

Перечень мероприятий, а также информация о сроках их реализации и исполнителях приведены в приложении 1 к программе.

6. Анализ рисков реализации программы и описание мер управления рисками

При реализации программы существуют следующие риски:

6.1. Невозможность реализации (или реализация не в полном объеме) мероприятий;

6.2. Недостижение ожидаемых результатов;

6.3. Иные риски.

Для снижения возможных рисков реализации программы планируется проведение ежегодного мониторинга хода реализации программы и ее корректировки в случае необходимости.

Приложение 1
к программе "Нулевой травматизм"

Перечень мероприятий программы "Нулевой травматизм"

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.Повышение ответственности руководства за охрану труда			
1	Направление руководителя организации, уполномоченного по ОТ на обучение по вопросам охраны труда	В соответствии с утвержденным графиком	Администрация
2	Включение вопросов травматизма и охраны труда в повестку дня педагогических советов (дважды в год)	Постоянно	Старший воспитатель
3	Проведение личных встреч руководителя организации с работниками для обсуждения вопросов охраны труда	В соответствии с личным планом работы руководителя	Заведующий
4	Участие должностных лиц и представителей трудового коллектива (уполномоченного по охране труда) в административно-общественном контроле безопасности образовательной среды.	В соответствии с утвержденным графиком	Уполномоченный по ОТ
5	Проведение анонимного анкетирования работников по вопросу соответствия образовательной среды нормам безопасности.	По мере необходимости	Председатель ПК, уполномоченный по ОТ
6	Заключение/ внесение изменений соглашения между администрацией и трудовым коллективом об улучшении условий охраны труда.	По мере необходимости	Профком, уполномоченный по ОТ
2. Выявление угроз и контроль рисков (система управления рисками)			
7	Проведение специальной оценки условий труда	По графику	Заведующий, уполномоченный по ОТ
8	Проверка наличия (включение при отсутствии) в составе должностных обязанностей всех руководителей структурных подразделений и работников ф у н к ц и й осуществления оценки рисков.	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ, профком
9	Актуализация оценки рисков с последующей разработкой программ профилактики (превентивных мероприятий)	Ежегодно	Уполномоченный, профком

10	Незамедлительное информирование руководителя организации о несчастном случае с обучающимися и (или) с работниками, предаварийных ситуациях и потенциально опасных происшествиях несущих вред для здоровья работников и обучающихся.	Постоянно	уполномоченный по ОТ
11	Расследование производственных аварий, предаварийных ситуаций и потенциально опасных происшествий для выявления причин и принятия превентивных мер	Постоянно	Уполномоченный по ОТ, комиссия по расследованию несчастных случаев
12	Расследование несчастных случаев и травматизма с обучающимися и работниками.	По мере необходимости	комиссия по расследованию несчастных случаев
13	Внутренний аудит охраны труда на предмет соответствия состояния дел требованиям законодательства.	Июнь-июль ежегодно	Уполномоченный по ОТ
3. Разработка программ в сфере безопасности и гигиены труда			
14	Разработка локальных правовых актов по охране труда (стандартов, программ и т.д.), в том числе по направлениям: работы по обслуживанию электроустановок; экскурсий, занятий по физической культуре, соревнованиях; профилактика дорожно-транспортных происшествий и по другим направлениям с назначением руководителей соответствующих проектов.	По мере необходимости	уполномоченный по ОТ
15	Проведение дня безопасности труда, дней здоровья и иных мероприятий по вопросам охраны труда	По приказу руководителя	уполномоченный по ОТ
16	Информирование работников о показателях эффективности работы в сфере охраны труда (число аварий, работники, прошедшие подготовку, масштаб участия в днях охраны труда, выполнения соглашения)	К 30 июня и к 30 декабря	Уполномоченный по ОТ, профком
4. Система охраны труда на производстве			
17	Разработка (актуализация) системы управления охраны труда	По мере необходимости	уполномоченный по ОТ
18	Актуализация списка контингента работников, подлежащих предварительным и (или) периодическим медицинским осмотрам	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ
19	Актуализация трудовых договоров (в части вопросов охраны труда) и инструкций по охране труда	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ

20	Проведение практических мероприятий, касающихся экстренных ситуаций, на которых отрабатываются навыки действия в чрезвычайных ситуациях	В соответствии с утвержденным графиком	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
5. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства требованиям охраны труда			
21	Подготовка для всех процессов закупок товаров, работ, услуг технических заданий в соответствии с требованиями по безопасности	По мере необходимости	заместитель заведующего по АХР
22	Проверка соответствия приобретаемых товаров, работ, услуг требованиям безопасности, наличия сертификатов соответствия	При приеме товаров, работ, услуг	заместитель заведующего по АХР
23	Осуществление проверок безопасного состояния оборудования	В соответствии с установленным графиком	заместитель заведующего по АХР
24	Включение информации по безопасной эксплуатации оборудования в инструкции по охране труда (в соответствии со спецификой работы), а так же в программы обучения и проведения инструктажей	По мере необходимости	заместитель заведующего по АХР
25	Реализация мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда.	В соответствии с планом	Уполномоченный по ОТ, профком
6. Обучение и повышение квалификации работников организации			
26	Обучение сотрудников принципам безопасной работы	По мере необходимости	Комиссия по ОТ
27	Направление сотрудников на курсы повышения квалификации	По мере необходимости	Заведующий, уполномоченный по ОТ
28	Осуществление проверки знаний сотрудников в области охраны труда в виде тестов, опросов и т.п.	В соответствии с установленным графиком	Уполномоченный по ОТ
7. Повышение мотивации и степени участия работников в обеспечении безопасных условий труда			
29	Поощрение сотрудников за высокие результаты и безопасную работу, а также участие в конкурсах по охране труда в форме финансовых и нематериальных стимулов (грамоты, благодарственные письма)	Постоянно	администрация
30	Сбор, анализ и внедрение рационализаторских предложений, направленных на улучшение условий труда сотрудников учреждения.	Постоянно	Уполномоченный по ОТ
31	Развитие позитивной корпоративной культуры, основанной на доверии, уважении и заботе сотрудников друг одруге	Постоянно	администрация
32	Ознакомление сотрудников предприятия с возможными рисками для их здоровья и мерами по их профилактике	Немедленно по возникновению	Заведующий, уполномоченный по ОТ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 2
_____ М.С.Савенко
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 2
_____ А.Н. Комарева
« ____ » _____ 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года
в МБДОУ ДС № 2

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ласточка» станица Выселки муниципального образования Выселковский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитателя, старшего воспитателя имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним

сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты;

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 2

М.С.Савенко

« ____ » ____ 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ДС № 2

А.Н. Комарева

« ____ » ____ 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования
Выселковский район

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее Положение), разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Положение содержит нормы общих принципов профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

2) исключать действия, связанные с влиянием каких – либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся (воспитанникам) их родителям (законным представителям) и коллегам;

4) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному взаимодействию между обучающимися (воспитанниками);

5) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, отношения к религии, а также других обстоятельств;

6) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы, соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;

7) воздерживаться от размещения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

8) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9) соблюдать этические принципы такие как: законность, объективность, компетентность, независимость, тщательность, справедливость, честность, гуманность, демократичность, профессионализм, взаимоуважение, конфиденциальность;

10) обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

11) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, придерживаясь следующих речевых норм:

- грамотности, логичности, лаконичности основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка; не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

12) поддерживать порядок на рабочем месте;

13) воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательной организации;

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений её с другими Организациями;

- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

14) уведомлять администрацию образовательной организации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

15) принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися (воспитанниками) призваны:

1) признавать уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;

2) выбирать подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

3) обеспечивать поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

4) выбирать такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать с участниками образовательного процесса;

5) защищать обучающихся (воспитанников) от физического и (или) психологического насилия, сексуального домогательства;

6) осуществлять должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы.

7) воздерживаться от:

- навязывания обучающимся (воспитанникам) своих взглядов, убеждений и предпочтений;

- оценки личности обучающихся (воспитанника) и личности их родителей (законных представителей);

- оценки деятельности и поступков, обучающихся (воспитанников), действий их родителей (законных представителей);

- требования платы за образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;

- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

- курения в помещениях и на территории Учреждения.

2.3. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами призваны:

1) поддерживать атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;

2) воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников;

- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- обсуждения их недостатков и личной жизни.

3. Нормы профессиональной этики административного работника

3.1. Административный работник (руководитель) образовательной организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

1) быть для других педагогических и иных работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в образовательной организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

2) создавать благоприятные условия для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника;

3) регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

4) не допускать (пресекать) интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

5) обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

6) способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности образовательной организации.

3.2. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- приближать отдельных (избранных) педагогических работников, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

4. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленной главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных споров в судах- гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

4.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким – либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

5. Заключительные положения

5.1. Нарушение требований настоящего положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим и (или) административным работником своих обязанностей, и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

В настоящем документе:

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 168 листов

Заведующий МБДОУ ДС № 2  А.Н.Комарева

