

Содержание

1. [Общие положения. Предмет договора .......................................................3](#bookmark7)

2. Трудовой договор ……………………………………………………………5

3.Занятость, условия высвобождения и содействие трудоустройству…….…6

4.Профессиональная переподготовка, повышение квалификации 7

5. Хозяйственно-экономическая деятельность Учреждения 8

6. Оплата и нормирование труда 8

7. Рабочее время и время отдыха 11

8. Охрана труда 14

9. Социальное страхование, гарантии и защита работников…………...…..16

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации. ……………...…….17

11. Взаимодействие сторон 18

12. Заключение….. ………………………………19

13. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад «Рыбка»…………………………………………………………...18

14. Приложение № 2 Работники с ненормированным рабочим днём, имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск МБДОУ детский сад «Рыбка».......................................................................................................31

15. Приложение № 3 Перечень работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру МБДОУ детский сад «Рыбка»……………………...32

16. Приложение № 4 Перечень профессий о должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты МБДОУ детский сад «Рыбка»………33

17. Приложение № 5 Перечень должностей, на которых производится бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств в МБДОУ детском саду «Рыбка».....................................................................................35

18. Приложение № 6 Наименование должностей, по которым производится учёт установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.................................................36

**Раздел 1**

**Общие положения. Предмет договора.**

1.1. Настоящий коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами, локальными документами, между работодателем в лице заведующегоЗелениной Лилии Николаевны, действующего на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка» (далее «Учреждение»), и работниками, интересы и права которых представляет первичная профсоюзная организация Учреждения (далее «Профсоюз») в лице председателя Профсоюза Чабариной Ларисы Юрьевны. Работники, не входящие в состав первичной профсоюзной организации Учреждения собранием коллектива, делегируют свои полномочия Профсоюзу.

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора, с целью обеспечения устойчивой работы Учреждения.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам Учреждения, а также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Учреждения.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, стороны имеют право продлевать его действие на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ)

1.5. В период действия коллективного договора Профсоюз не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из - за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.6. Работники поручают Профсоюзу представлять свои интересы и права перед Работодателем. Работодатель, в соответствии с действующим Законодательством, признает Профсоюз как единственного представителя интересов и прав работников.

1.6.1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профсоюзную организацию: согласование с профкомом; консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников. А так же по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре; обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию; участие в разработке и принятии коллективного договора; другие формы.».

1.7. Работодатель и Профсоюз строят свои отношения на основе партнерства и доверия, разграничения прав и обязанностей, разумного согласия в обеспечении интересов сторон, консолидации усилий по решению профессиональных, социально - экономических проблем и регулированию социально - трудовых отношений.

1.8. Работодатель признает права Профсоюза о ведении коллективных переговоров в отношении организации условий и охраны труда, социальных гарантий для всех работников.

1.8.1. Работодатель признает права Профсоюза о ведении коллективных переговоров в отношении организации условий и охраны труда, социальных гарантий для всех работников и должен учитывать мнение представительного органа работников при принятии следующих локальных нормативных актов:

- устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- определяющих правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ);

- утверждающих правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 214 ТК РФ);

- привлекающих к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ (ч. 3 ст. 99 ТК РФ);

- определяющих перечень должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- разделяющих рабочий день на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленную продолжительность ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);

- привлекающих к работе в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);

- устанавливающих дополнительные отпуска, не предусмотренные законодательством (ст. 116 ТК РФ);

- утверждающих график отпусков (ст. 123 ТК РФ) и формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ); и пр.

1.9. Профсоюз обязуется действовать в рамках действующего законодательства, соблюдать права работодателя.

1.10. Профсоюз признает распространение данного коллективного договора на всех работников.

1.11. Работники находятся под защитой Профсоюза и уполномочивают его обращаться от их имени в любые государственные или хозяйственные органы, суд, арбитраж по поводу отстаивания их законных интересов и прав.

1.12. Работодатель соглашается что, при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками, трудовые отношения определяются условиями не хуже и не противоречащими условиями данного коллективного договора.

1.13. Работодатель берет на себя обязательство по ознакомлению нанимаемого работника с настоящим коллективным договором прежде, чем заключит с ним индивидуальный трудовой договор.

1.14. Работодатель и работники обязуются выполнять и не допускать нарушение требований локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, действующих и регламентирующих их деятельность:

- Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка».

- Правила внутреннего трудового распорядка.

- Инструкции, Соглашения, Положения.

**Раздел 2**

**Трудовой договор.**

2.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении на работу оформляется заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст. 58 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

2.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, определенных ТК РФ.

2.3.Работодатель формируем в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (пресонифицированном) учёте в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. (ФЗ от 14.07.2022 N 240-ФЗ). 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.

2.4. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

**Раздел 3**

**Занятость, условия высвобождения и содействие их трудоустройству.**

3.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьями 77,78,79,80,81,82,83,84 ТК РФ.

3.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный трудовой договор расторгается по истечению срока действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом администрацию в письменном виде за две недели, если иное не определено ТК РФ.

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

3.5. В случаях, определенных ТК РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, а также по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

3.5.1. В случаях, определенных ст.71, ст.81 ТК РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, а так же по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

3.6. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, сделанной в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3.7. Во всех случаях днём увольнения работника является последний день работы.

3.8. В случае предстоящего сокращения штатов работники должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за два месяца.

3.8.1. Работодатель обязуется уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 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.

3.9. Лица, уволенные по причине сокращения штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждении.

3.10. Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст. ст. 179, 180 ТК РФ преимущественно право оставления на работе при сокращении штатов полномочны лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет., лица, предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.».

3.10.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.10.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время не менее трех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**Раздел 4**

**Профессиональная переподготовка,**

**повышение квалификации работников.**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с трудовым коллективом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.177 ТК РФ.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов местного самоуправления, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и.т.д.).

**Раздел 5**

**Хозяйственно-экономическая деятельность Учреждения.**

5.1. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении работниками Учреждения индивидуальных обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий, нацеленных на повышение эффективности труда как источника экономической стабильности и повышения материального благополучия каждого работающего.

5.2. Работодатель обязан обеспечить нормальную хозяйственную и экономическую деятельность Учреждения, обеспечить каждого работника объемом работ, материалами, оборудованием.

5.3. Профсоюз признает свою ответственность за достижение общих целей и сотрудничает с Работодателем в их реализации.

5.4. Профсоюзу перечисляются денежные средства в размере 0.15 процентов от фонда оплаты труда Учреждения на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

**Раздел 6**

**Оплата и нормирование труда.**

6.1. Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с Федеральными Законами, коллективным договором и иными нормативными актами.

6.2. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденному штатному расписанию. Условия оплаты труда работника определяются трудовым договором, заключаемым с ним при приеме на работу.

6.3. Работникам Учреждения устанавливаются гарантии и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районных Крайнего Севера: районный коэффициент в размере 80% и процентную надбавку к заработной плате;

6.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, устанавливается в размере не ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением Ямало-Ненецкого автономного округа.

6.5. Система оплаты труда предусматривает отраслевые принципы оплаты труда работников, на основе базовой ставки в зависимости от должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и повышающих коэффициентов производится в порядке, установленном статья 29, 41 Федерального Закона РФ «Об образовании», и статьями 135, 144 ТК РФ. Размер заработной платы работников, доплаты и надбавки компенсационные и стимулирующие выплаты, премии, определены в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МБДОУ детский сад «Рыбка».

6.6. Базовый оклад работника Учреждения является составной частью его должностного оклада, его величина устанавливается постановлением Администрации муниципального образования Тазовский район.

6.7. Работодатель производит выплату заработной платы не реже чем два раза в месяц до 10 и до 25 числа каждого месяца по заявлению работника в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на банковскую карту за счёт Работодателя (ст. 136 ТК РФ).

6.8. Заработная плата сотрудникам Учреждения осуществляется методом перечислений на лицевой счет каждому работнику. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с информацией о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.9. Премирование работников по итогам работы за год производится в зависимости от личного вклада каждого работника, пропорционально отработанному времени.

6.10. Оплата нерабочих, праздничных дней оплачивается не менее чем в двойном размере, в соответствии с ТК РФ, а также в соответствии с вступившим в силу Постановлением Конституционного суда РФ от 28.06.2018 г. № 26-П.

6.11. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты определяется по соглашению сторон.

6.12. Компенсация за работу с вредными привычками и тяжёлыми условиями труда производится по результатам СОУТ, ночное время (22.00-06.00) не менее 35%.

6.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, производится в день увольнения работника ст. 80 ТК РФ.

6.14. В случае если Учреждение допустит задержку, более чем на 15 дней, выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, оно несёт ответственность в соответствии со статьёй 142 ТК РФ и иными и иными Федеральными законами.

6.14.1. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.15. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющихся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в случаях предусмотренных в приложении № 5 к настоящему коллективному договору.

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на это период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории:

- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

**Раздел 7**

**Рабочее время и время отдыха.**

7.1. Режим и порядок учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюза и «Графиком труда и отдыха сотрудников МБДОУ детский сад «Рыбка» с учетом времени работы Учреждения с 07.30 ч. до 19.30 ч.

7.2. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными дням: суббота-воскресенье. Продолжительность пятидневной рабочей недели для педагогических работников установлена в соответствии со ст.333 ТК РФ и составляет:

- 36 часов для педагогов, воспитателей;

- 30 часов для инструктора по физической культуре;

- 24 часа для музыкального руководителя;

- 20 часов для учителя – логопеда, учителя – дефектолога.

7.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях: по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка – инвалида до 18 лет, а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.4. Для сотрудников, работающих в учреждении по совместительству, продолжительность рабочего времени может превышать 3,6 часа, (женщины), четырех часов в день (мужчины) (если работник выполняет трудовые обязанности по основному месту работы) и не более половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников, в соответствии со ст.284 ТК РФ.

7.5. В праздничные дни, установленные Федеральным Законодательством РФ. Учреждение не работает, охрана производится сторожами Учреждения, согласно графику.

7.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного дня.

7.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников учреждения предоставляется в количестве 28 календарных дней, в соответствии со ст.115 ТК РФ, удлинённый основной отпуск продолжительностью: 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам учреждения; 56 календарных дней – учителю-логопеду, учителю-дефектологу в соответствии со ст. 334 ТК РФ.

7.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

7.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть замена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

7.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: время фактической работы, время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска: время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлении на прежней работе, в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

7.11. Предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков для лиц, работающих в районах Крайнего Севера, производится в количестве 24 календарных дней в соответствии со ст. 321 ТК РФ.

7.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляются работникам учреждения с ненормированным рабочим днем в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, ст. 119 ТК РФ. (Приложение 1 к настоящему коллективному договору).

7.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемы отпуска предоставляются работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с перечнем должностей работников с вредными и (или) опасными условиям труда ст.117 ТК РФ.

7.14. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 3 календарных дней для членов комитета профсоюзной организации: (на основании служебной записки председателя ПО на имя руководителя организации, с приложением подтверждающего перечня выполненных работ (участия) в деятельности ПО МБДОУ детский сад «Рыбка» в соответствии с утвержденным планом профсоюзной организации на данный учебный год) и выпиской из протокола заседания профсоюзного комитета и определяется в зависимости от суммы имеющейся экономии по фонду оплаты труда соответствующему периода.

7.15. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам учреждения в соответствии со ст. 128 ТК РФ, а также работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения среднего заработка помимо случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, в связи:

- с бракосочетанием самого работника – до 5 календарных дней;

- свадьбы детей работника – до 3 календарных дней;

- проводами детей в армию – до 2 календарных дней;

- смертью близких родственников (родители, дети, родные сестра и братья) – до 14 календарных дней;

- рождением ребенка – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней;

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка – инвалида до 18 лет, одинокой матери, имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней. Если оба родителя работают в ДОУ, отпуск предоставляется каждому из них в удобное для них время.

7.15.1.Преимущественное право на ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее или в любое другое удобное для них время имеют следующие работники:

- отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска;

- имеющие трех и более детей до 12 лет;

- супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;

- почетные доноры России;

- имеющие путевки на санаторно-курортное лечение.

7.16. Отпуска работникам предоставляются по составленному до начала календарного года графику, утвержденному за две недели до нового года и доведенного до сведения всех работников учреждения.

7.17. Работодатель предоставляет очередной оплачиваемый отпуск работнику в соответствии и порядком, установленным ст. ст. 114-128 ТК РФ. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение 2- лет подряд.

7.18. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

**Раздел 8**

**Охрана труда.**

8.1. Работодатель на основе действующего законодательства по охране труда и соответствующих отраслевых актов обязуется обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, внедрение безопасных технологий и оборудования, уделяя особое внимание безопасности ведения работ, особенно обеспечению работников специальной одеждой, обувью, и другими средствами индивидуальной защиты, а также принятия мер по планомерному улучшению условий труда и производственного быта, (постановление Правительства РФ от 21.03.98 N 332 (ред. от 04.08.2020) «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Российской Федерации по вопросам Министерства труда и социального развития Российской Федерации»).

8.2. Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет. В комиссию, по специальной оценке, условий труда включается представитель Профсоюза. По результатам оценки условий труда работникам устанавливаются доплаты за вредные условия труда, в соответствии с ТК РФ. Контрольные замеры концентрации вредных веществ в воздухе и других нормируемых параметров на рабочих местах проводятся не менее одного раза в пять лет.

8.3. Члена Профсоюза, комиссии по охране труда, контролирующих здоровых и безопасных условий труда, производится ежеквартально стимулирующая выплата в процентах (при имеющейся экономии).

8.4. Работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников соответствующих профессией за счет средств Учреждения и не допускаются к работе лица, не прошедшие обследование и не получившие положительное заключение о пригодности работника к данной должности (профессии), а также проходят обязательное психиатрическое освидетельствование (при поступлении на работу) и периодическое (не реже 1 раза в 5 лет) на основании Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой 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). (Приложение 2 к настоящему Коллективному договору).

8.5.Право на дополнительные два выходных дня для прохождения диспансеризации имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста, чей возраст достиг пятилетнего рубежа до наступления пенсионного возраста;

- пенсионеры;

- беременные женщины, начиная с ранних сроков беременности имеют право запрашивать дополнительные оплачиваемые дни для прохождения обследований и наблюдений у врача.

Эти выходные оплачиваются работодателем, как рабочие дни за счёт фонда социального страхования.

8.6. Работодатель информирует Профсоюз о несчастных случаях в учреждении, создает комиссию по расследованию и включает в нее представителя Профсоюза, уполномоченное лицо по охране труда.

8.7. Работник в области охраны труда обязан соблюдать:

- требования норм, правил, положений и инструкций по охране труда;

- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

-немедленно сообщить руководителю о любом несчастном случае, о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью работников и детей.

8.8. Работодатель обязуется разработать и согласовать с Профсоюзом инструкции по охране труда применительно к каждому рабочему месту в соответствии со ст. 214 ТК РФ, работники обязуются их соблюдать и выполнять.

8.9. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий, о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

**Раздел 9**

**Социальное страхование, гарантии и защита работников.**

Работодатель обязуется:

9.1. Выдавать работникам пособия, определенные законодательством. Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списка производства, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

9.2. Для обеспечения социальной защищенности работников, Работодатель обязуется в дополнение к минимальным государственным гарантиям оказывать разовую материальную помощь в соответствии с Положением по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка», и определяются в зависимости от суммы имеющейся экономии по фонду оплаты труда соответствующего периода:

- в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супруга, супруги) работникам выплачивается материальная помощь в размере 10 000,00 тыс. рублей (десяти тысяч рублей 00 копеек);

- перенесшим длительную болезнь свыше 2-х месяцев, при предоставлении подтверждающих документов, в размере 10 000,00 рублей (десяти тысяч рублей 00 копеек);

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.) при предоставлении подтверждающих документов, в размере 10 000, рублей (десять тысяч рублей 00 копеек).

9.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, творческую инициативу, активность и если работник отработал календарный год без больничного листа Работодатель совместно с Профсоюзом вправе применять поощрения и премирование работников в соответствии с Положением по распределению выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка», за счёт и в пределах, имеющихся в Учреждении средств.

9.4. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии со статьёй 335 ТК, приказом Минобрнауки от 31.05.2016 № 644, ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273- ФЗ.

9.5. Работникам Учреждения устанавливаются гарантии и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера в соответствии Трудовым законодательством и действующим Территориальным трехсторонним соглашением:

а) компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и его несовершеннолетнему ребенку (детям), обучающимся в образовательном учреждении до 23 лет, неработающим членам семьи:

б) установление 36-часовой рабочей недели для женщин, работающих в районах Крайнего Севера;

в) компенсацию расходов связанных с переездом из районов Крайнего севера;

г) гарантии медицинского обслуживания;

д) районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате;

е) оплату работникам за счет средств работодателя пособия по временной нетрудоспособности (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые два дня нетрудоспособности;

9.6. Работникам Учреждения производится бесплатная выдача специальной одежды, обуви других средств индивидуальной защиты, а также выдача смывающих и обезвреживающих средств. (Приложения 3, 4 к настоящему коллективному договору).

9.7. Работодатель гарантирует своевременное перечисление в полном объеме единого социального налога и страховых взносов на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии.

9.8.Выплачивается премия:

- к юбилейной дате -50, 55, 60, 65 лет 10 000,00 тыс. рублей (десять тысяч рублей 00 копеек) по приказу начальника Департамента образования и приказа руководителя ДОУ;

- единовременное вознаграждение при достижении пенсионного возраста и наличии стажа работы в ЯНАО не менее 10 лет в размере 50 тыс. рублей (пятьдесят тысяч рублей 00 копеек) из средств окружного бюджета.

9.9. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**Раздел 10**

**Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

10.1. Работодатель гарантирует Профсоюзной организации получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

10.2. Профсоюзная организация признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников Учреждения в рабочие время допускается по согласованию с работодателем.

10.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

10.4. Активным членам профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 3 календарных дней и определяются в зависимости от суммы имеющейся экономии по фонду оплаты труда соответствующего периода.

10.5. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом.

10.6. При краткосрочной профсоюзной учебе членам профсоюзных органов работодатель сохраняет среднюю заработную плату в установленном законодательством порядке (ст.374 ТК РФ).

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

10.8. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка. Правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

10.9. Профсоюзный комитет осуществляет контроль соблюдения законодательства, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

**Раздел 11**

**Взаимодействие сторон.**

11.1. Работодатель признает исключительное право Профсоюза вести переговоры от имени коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда и отдыха, социального развития коллектива.

11.2. Профсоюз участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

11.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего коллективного договора, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями Трудового Кодекса РФ, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников учреждения по сравнению с требованиями официальных нормативных актов о труде РФ.

**Раздел 12**

**Заключение.**

В течение срока действия настоящего коллективного договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимного согласованию работодателю и Профсоюза.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться и регистрироваться в установленном порядке.

При обнаружении нарушений условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде. Коллективный договор утвержден на Общем собрании трудового коллектива, протокол № 3 от 19.10.2023 г.

Приложение № 1

к коллективному договору

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка»

**Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад «Рыбка»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка» (далее МБДОУ), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Целью внутреннего распорядка является:

- укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы,

- формирование коллектива профессиональных работников МБДОУ детский сад «Рыбка».

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Администрация МБДОУ детский сад «Рыбка» обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договорам создавать условия, необходимые для соблюдения работникам дисциплины труда.

1.5. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять.

1.6. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников МБДОУ детский сад «Рыбка», согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

**2.Порядок приёма на работу, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ детский сад «Рыбка».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МБДОУ детский сад «Рыбка». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации МБДОУ детский сад «Рыбка» документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.4. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация МБДОУ детский сад «Рыбка» обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Трудовой договор выступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МБДОУ детский сад «Рыбка», если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации дошкольного учреждения.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ детский сад «Рыбка» на основании заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приёме на работу объявляется работнику под расписку.

2.8. На основании приказа о приеме на работу работодатель не позднее пяти дней вносит запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.9. При приеме на работу вновь поступившего работника работодатель обязан ознакомить работника с условиями работы, его правами и обязанностями. Специалист по охране труда – провести инструктаж на рабочем месте.

2.10. Трудовые книжки хранятся в отделе кадров МБДОУ детский сад «Рыбка». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.11. Трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в Департаменте образования Администрации Тазовского района.

2.12. Администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. На каждого работника МБДОУ детский сад «Рыбка» ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора, письменное согласие работника об обработке его персональных данных. Личное дело работника хранится в отделе кадров МБДОУ детский сад «Рыбка», в том числе и после увольнения в течение 75 лет.

2.14. О приеме работника в МБДОУ детский сад «Рыбка» делается запись в книге учета личного состава.

2.15. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации МБДОУ детский сад «Рыбка», то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.16. В случае производственной необходимости администрация МБДОУ детский сад «Рыбка» имеет право переводить на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.17. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.19. Изменения, определенных сторонами условий трудового договора, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, осуществляются в соответствие со ст. 74 ТК РФ.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.20. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

2.22. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МБДОУ детский сад «Рыбка» в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.24. По соглашению между работником и администрацией МБДОУ детский сад «Рыбка» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.25. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией МБДОУ детский сад «Рыбка» трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.26. До истечения срока предупреждения об увольнения работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.27. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МБДОУ детский сад «Рыбка» производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МБДОУ детский сад «Рыбка».

2.29. С приказом заведующего о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник, оказывается, ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.30. В день увольнения администрация производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствие с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.31. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.32. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

**3.Основные обязанности Администрации.**

Администрация МБДОУ детский сад «Рыбка» обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ детский сад «Рыбка» и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанности рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создавать условия для хранения верхней одежды работников.

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

3.5. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ детский сад «Рыбка» и воспитанников.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ детский сад «Рыбка», поддерживать, и поощрят лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ детский сад «Рыбка» в соответствии с утвержденным на год графиком.

**4.Основные права и обязанности заведующего.**

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право:

- управлять дошкольным образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ детский сад «Рыбка»;

- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- заключать другие внешние договоры;

- создавать объединения совместно с заведующими других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать к дисциплинарной ответственности работников дошкольного образовательного учреждения;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного образовательного учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договорам;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;

- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- контролировать выполнение программы воспитание, реализацию педагогических экспериментов;

- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

**5.Основные права и обязанности работников.**

Работники МБДОУ детский сад «Рыбка» обязаны:

5.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад «Рыбка», соответствующие должностные инструкции.

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

5.3.Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщить администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

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

5.6. Беречь имущество МБДОУ детский сад «Рыбка», соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ детский сад «Рыбка», быть внимательными учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ детский сад «Рыбка».

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МБДОУ детский сад «Рыбка» обязаны:

5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1.- 5.9).

5.11. Нести ответственность за жизнь, фактическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охранной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

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

5.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему.

5.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать интерактивное оборудование.

5.15. Участвовать в работе Педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомится с опытом работы других воспитателей.

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

5.17.Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении.

5.18. В летний период организовать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ детский сад «Рыбка» под непосредственным руководством медсестры, заместителя заведующего по ВМР.

5.19. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощниками воспитателя в своей группе.

5.20. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе планов; вести дневник наблюдений за детьми; соблюдать правила и режим ведения документации.

5.21. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

5.22. Защищать и представлять, права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

Работники МБДОУ детский сад «Рыбка» имеют право:

5.23. Проявлять творчество, инициативу.

5.24. Быть избранным в органы самоуправления.

5.25. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

5.26. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

5.27. На совмещение профессий (должностей).

**6.Рабочее время и его использование.**

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536, которое устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

6.1. В МБДОУ детский сад «Рыбка» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

В дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 12-ти часовым пребыванием воспитанников при 5-ти дневной рабочей неделе, в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

6.2***.*** Окончание рабочего дня воспитателей и младших воспитателей - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей.

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 36 –часовой недели в соответствии с графиком.

6.4. Графики работы утверждаются заведующим МБДОУ детский сад «Рыбка» и предусматривают время начала и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие ст. 103 ТК РФ.

6.5. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последней своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствие с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.9. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.10. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере.

6.11. Заведующий МБДОУ детский сад «Рыбка» привлекает административных работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим.

6.12. В течение рабочей смены работникам МБДОУ детский сад «Рыбка» разрешается устроить перерыв с 10:00 ч. до 10:15 ч. (чайная пауза) и с 14:45 ч. до 15:00 ч. (чайная пауза).

6.13. В рабочее время работникам МБДОУ детский сад «Рыбка» запрещается:

- изменять установленный график работы образовательной деятельности;

- отменять занятия;

- удалять воспитанников с занятий;

- распространять сведения, полученные в результате диагностической, профилактической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для решения конкретных проблем и может нанести ущерб ребенку и его окружению;

- называть детей только по фамилии;

- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;

- унижать достоинство ребенка;

- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать работников учреждения от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией образовательного учреждения;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории и в помещениях МБДОУ детский сад «Рыбка»;

6.14. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени продолжительностью учетного периода один год.

- по графику сменности по 12 часов, с 19:30 ч. до 7:30 ч., в выходные дни с 7:30 ч. до 19:30 ч., с 19:30 ч. до 7:30 ч. Предоставление перерыва по условиям работы не возможно.

**7.Заработная плата**

7. Оплата труда работников МБДОУ детский сад «Рыбка» осуществляется в порядке, установленном Положением об оплате труда работников Учреждения.

7.1. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, распределение стимулирующего фонда оплаты труда принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом профсоюзной организации.

7.2. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.3. Виды и размеры стимулирующих выплат, показатели качества, результативности или эффективности работы, их критерии, а также порядок начисления стимулирующих выплат определяются в «Положении выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка»»

7.4. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах (в рублях) в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами. Компенсационные выплаты включают в себя выплаты, предусмотренные:

- законодательством о труде за условия работы, отклоняющиеся от нормальных условий;

- нормативными правовыми актами области (края, республики);

- правовыми актами территориальных органов управления

За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника компенсационные выплаты устанавливаются в размере, определяемом руководителем ДОУ в процентах к окладу (ставке) по замещаемой должности, но не более такого оклада (ставки).

7.5. Компенсационные выплаты работникам МБДОУ детский сад «Рыбка» устанавливаются приказом руководителя в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления, с даты, определяемой в приказе руководителя учреждения, но не ранее дня издания приказа. Основанием для установления компенсационных в связи с вредными и (или) опасными условиями труда является заключение комиссии МБДОУ детского сада «Рыбка» по результатам специальной оценки условий труда, создаваемой на паритетной основе руководителем и профсоюзным комитетом и оформляемой приказом по Учреждению и протоколом заседания профкома. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентах, применяются к должностному окладу (ставке) работника.

7.6. В МБДОУ детский сад «Рыбка» устанавливаются следующие виды и размеры компенсационных выплат (доплат, надбавок) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

7.6.1. Доплата за ночную работу производится в повышенном размере, но не ниже размеров установленных законом и иными правовыми актами / ст.154 ТК РФ/ - 35%.

7.6.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере / ст.153 ТК РФ/. По желанию работника может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

7.6.3. Заработная плата выплачивается согласно ст.136 ТК РФ два раза в месяц, в денежной форме в месте выполнения работы или перечислением на указанный счёт в банке два раза в месяц 10 и 25 числа.

7.7. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за три дня до его начала / ч.9 ст.136 ТК РФ/.

7.8. О введении новых форм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца / ст.162 ТК РФ/.

7.9.Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

7.10. Бухгалтерия МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО муниципальной системы образования» обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний. Она обязана проводить перерасчёт заработной платы с учётом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

**8.Поощрения за успех в работе**

8.1. На основании ст.144, 191 ТК РФ, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение Почётной грамотой;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

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

**9.Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

9.1. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры:

- взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

9.2. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этого взыскания.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п.3,5,6,11,13, ст.81 ТК РФ) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных, трудовым договором;

- за прогул без уважительных причин;

- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

9.6. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины.

9.7. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня его подписания.

9.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

9.9. Педагогические работники ДОУ могут быть уволены за совершение аморального проступка (п.8 ст. 81 ТУ РФ). Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью детей по п.4 б ст. 56 Закона РФ «Об образовании».

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  профсоюзного комитета  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чабарина Л.Ю.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зеленина Л.Н.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**Работники с ненормированным рабочим днем,**

**имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

**МБДОУ детский сад «Рыбка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование должности** | **Продолжительность**  **дополнительного отпуска** |
| 1 | Заведующий | 10 календарных дней |
| 2 | Заместитель заведующего по ВМР | 6 календарных дня |
| 3 | Заместитель заведующего по АХЧ | 6 календарных дня |

**Основание:**

Трудовой кодекс РФ ст.119

# Постановление Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета"

Приложение № 3

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  профсоюзного комитета  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чабарина Л.Ю.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зеленина Л.Н.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**Перечень**

**работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру**

**МБДОУ детский сад «Рыбка»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Сроки (сентябрь, март)** |
| Заведующий  Заместитель заведующего по ВМР  Заместитель заведующего по АХЧ  Музыкальный руководитель  Инженер  Учитель-логопед  Педагог-психолог  Воспитатели  Завхоз  Кладовщик  Кастелянша  Младшие воспитатели  Инструктор по ФИЗО  Социальный педагог  Учитель-дефектолог  Педагоги дополнительного образования  Электромонтёр  Повара  Шеф-повар  Кухонные работники  Подсобный рабочий  Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды  Уборщица служебных помещений  Делопроизводитель  Специалист отдела кадров  Плотник  Слесарь-сантехник  Рабочий по уборке территории  Грузчик  Программист  Сторож  Тьютор | 1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год  1 раз в год |

**Основание:**

Приказ Министерства здравоохранения РФ 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».

Приложение № 4

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВНО:  Председатель  профсоюзного комитета  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чабарина Л.Ю.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зеленина Л.Н.  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**Перечень**

**Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

**МБДОУ детский сад «Рыбка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Средство индивидуальной защиты** | **Нормы выдачи на год** |
| 1. | Младший воспитатель | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Косынка х/б  Фартук х/б | 1 шт.  1 шт.  1 шт. |
| 2. | Дворник | Рукавицы брезентовые или с полимерным покрытием.  Костюм брезентовый или костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей.  Валенки или сапоги кожаные утеплённые.  Куртка утеплённая.  Брюки утеплённые.  Фартук х/б с нагрудником  Галоши на валенки | 6 пар  1 комплект  1 пара на 2 года  1на 2 года  1 на 2 года  1 шт.  1 на 2 года |
| 3. | Уборщица служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновыеили из пошлимерных материалов | 1 шт.  6 пар  12 пары |
| 4. | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1  6 пар |
| 5. | Кладовщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1  6 пар |
| 6. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие | 1 комплект  1 пара  6 пар  12 пар  До износа  До износа |
| 7. | Шеф-повар, Повар | Костюм (халат) х/б  Косынка х/б  Передник х/б  Перчатки х/б | 1 шт.  1 шт.  1 шт.  1 на 1,5 мес. |
| 8. | Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 комплект  Дежурный  6 пар  Дежурные |
| 9. | Сторож (при занятости на наружных работах) | Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.  Рукавицы комбинированные  Куртка утеплённая  Валенки или сапоги кожаные утеплённые | 1 комплект  1 раз на 2 года  1 пара на 2,5 года  1 пара на 2,5 года |
| 10. | Кухонный рабочий | Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 2 шт.  1комплект  До износа  6 пар |
| 11. | Слесарь-сантехник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие  Костюм для защиты от повышенных температур на утеплённой прокладке | 1 шт.  1пара  12 пар  12 пар  До износа  До износа  1 шт. |
| 12. | Электромонтёр | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки диэлектрические  Галоши диэлектрические  Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные | 1 шт.  1 пара  1 пара  До износа  До износа |
| 13. | Грузчик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.  12 пар |

**Основание:**

1.Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16.12.1997 г., № 63, от 25.12.1997 г. № 66, от 29.12.1997 г. № 68;

2.Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

Приложение № 5

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  профсоюзного комитета  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чабарина Л.Ю.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зеленина Л.Н.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**Перечень**

**Должностей, на которых производится бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств в МБДОУ детский сад «Рыбка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Количество смывающих и обезвреживающих средств |
| 1. | Кухонный рабочий | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу) 100 мл. на месяц. Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |
| 2. | Грузчик | Мыло или жидкое моющее средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |
| 3. | Уборщик служебных помещений | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу) 100 мл. на месяц. Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |
| 4. | Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу) 100 мл. на месяц. Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |
| 5. | Слесарь-сантехник | Твёрдое туалетное мыло или жидкие средства, 300 г. (мыло туалетное) или 550 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. Средства для защиты от биологических вредных факторов (укусов членистоногих) 200 мл. Средства комбинированного действия 100 мл. на месяц |
| 6. | Электромонтёр | Мыло или жидкое моющее средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |
| 7. | Младший воспитатель | Мыло или жидкое моющее средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |
| 8. | Повар | Мыло или жидкие моющие средства, 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |
| 9. | Дворник | Мыло или жидкие моющие средства, 400 г. (мыло туалетное) или 400 мл. (жидкие средства в дозирующих устройствах) в месяц. |

**Основание:**

1.Статья 221 Трудового кодекса России;

2.Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств стандарта безопасности труда».

Приложение № 6

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель  профсоюзного комитета  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чабарина Л.Ю.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий  МБДОУ детский сад «Рыбка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зеленина Л.Н.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**Наименование должностей, по которым производится учёт установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| 1. | Учитель, преподаватель | Преподаватель;  Учитель;  Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);  Социальный педагог;  Педагог-организатор;  Старший педагог дополнительного образования; Педагог дополнительного образования;  Тьютор (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| 2. | Старший воспитатель;  Воспитатель | Воспитатель;  Старший воспитатель |
| 3. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| 4. | 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 |
| 5. | Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  Инструктор по труду;  Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| 6. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности |
| 7. | 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 профилю работы по основной должности) |
| 8. | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программа) в области искусств | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);  Музыкальный руководитель;  Концертмейстер |
| 9. | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); Концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств |
| 10. | Старший тренер-преподаватель;  Тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  Инструктор по физической культуре |
| 11. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  Инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель;  Тренер-преподаватель;  Инструктор по физической культуре |
| 12. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре | Руководитель физического воспитания |
| 13. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  Инструктор по труду;  Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы по профилю работы мастера производственного обучения) | Мастер производственного обучения;  Инструктор по труду;  Преподаватель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа) |
| 14. | Воспитатель дошкольной образовательной организации | Преподаватель дисциплин профессионального цикла, преподаваемых для направления подготовки «Дошкольное образование» |

**Основание:**

1.Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К проекту приказа «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад «Рыбка»».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата вручения | Должность | Ф.И.О. | Дата, подпись |
|  | Заведующий МБДОУ детский сад «Рыбка» | Зеленина Л.Н. |  |
|  | Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад «Рыбка» | Чабарина Л.Ю. |  |

