

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 12 г. Калининска Саратовской области»
на 2024- 2027 год(ы)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 г. Калининска Саратовской области» Трубановой Елены Николаевны и работниками дошкольной образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации председателя Филипповой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

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

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБДОУ «Детский сад №12 г. Калининска Саратовской области», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников дошкольной образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами профсоюза могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического

положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», территориальными соглашениями (соглашение между Администрацией Калининского муниципального района, управлением образования администрации Калининского муниципального района, районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации).

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.9. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

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

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

1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.)

1.14. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2024 -2027 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.19. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.20. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

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

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

1.23. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.24. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.25. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.26. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. 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 обязуется:

2.2.2. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.4. При приеме (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ.

2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.5. По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.7. 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.

2.8. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

2.9. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с руководителями, заместителями руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.11. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.13. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника.

Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий: 1)замечание; 2)выговор; 3)увольнение по соответствующим основаниям.

2.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

2.15. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.16. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

2.17. Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

2.18. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- семейные лица – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатель первичной профсоюзной организации.

2.19. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.21. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

2.22. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.23. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.24. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.25. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.26. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.27. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 30% от фонда оплаты труда.

2.28. 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).

2.29. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.30. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

-прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

2.31. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.32. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ – дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.33. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.34. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ по сокращению штатов, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.35. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.36. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.37. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.38. Оказание логопедической помощи в ДОУ регулировать Распоряжением Министерства просвещения РФ от 06 августа 2020 г. №Р-75, которое утвердило «Положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность». Согласно пункта 2.3. вышеназванного Положения количество штатных единиц учителей-логопедов определять исходя из:

- 1) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 6-12 указанных обучающихся;
- 2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся;
- 3) количества обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом организации, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся.

2.39. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

Раздел III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности,

согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Положении о нормах профессиональной этики»

3.3. Начало работы 1 смены 07.30, второй смены 12.26.

3.4. Для руководящих работников и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Для работников и руководителей организации — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.

3.6. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

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

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

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.9. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

3.10. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, женщины имеющие детей в возрасте до трех лет, работники-инвалиды, работники имеющие детей-инвалидов.

3.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

3.12. Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных

работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.13. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

3.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков 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.

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

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий

год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

3.21. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.33. 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.

3.34. Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.35. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе). При осуществлении в дошкольной группе совместного пребывания здоровых детей и детей с ОВЗ, создается группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 пункт 13, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.36. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных коллективным договором. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. 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». Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску. За счёт средств, полученных

организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.37. Предоставлять отпуск супруге военнослужащего совместно с супругом.

3.38. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска, с учетом финансовых возможностей:

- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня.

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.39. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

3.40. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

3.41. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ за последние 3 или 12 календарных месяцев.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились:

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МБДОУ «Детский сад №12 г. Калининска Саратовской области» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией.

4.3. Положение об оплате труда дошкольной организации разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района.

4.4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) организации, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации. Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.5. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных организаций: заведующего учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное организация;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации до 31 декабря 2010 года.

4.6. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.7. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.8. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников организации, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет(стаж педагогической работы).

4.9. Изменение размеров базовых должностных окладов производится:

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

4.10. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

4.11. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией. При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.12. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за год;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за год;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты: по итогам работы за месяц, квартал, год.

4.13. Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положениями о распределении стимулирующей части и о премировании работников организации. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.14. Порядок стимулирования работников образовательного учреждения определяется администрацией учреждения образования по согласованию с профсоюзным комитетом работников ДОО. Объем средств на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам должен составлять не менее 30% от объема средств, направленных на должностные оклады работающих в учреждении. Расчет размера стимулирующих выплат специалистам, младшим воспитателям и техническим работникам устанавливается в размере не более 20% от оклада работника. Объем средств стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются ДОО самостоятельно.

4.15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

Образовательная организация создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательной организации. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года

Пунктом 6.1.10. Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации предусматривается особая (упрощенная) форма аттестации на соответствие требованиям той же (имеющейся) квалификационной категории для педагогических работников:

- награжденных государственными наградами Российской Федерации;
- награжденных почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» в межаттестационный период;
- награжденных знаком министерства образования Саратовской области и Саратовской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации «Лучшему наставнику молодежи» в межаттестационный период;
- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют» в межаттестационный период;
- победителей, занявших первое место, и призеров, занявших второе и третье места, регионального конкурса «Преподаватель года» в межаттестационный период;
- особая форма аттестации в целях установления первой квалификационной категории также предусматривается для победителей, занявших первое место в муниципальных этапах Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют» в межаттестационный период.

4.16. Руководитель обязуется:

4.16.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 07 и 22 числа. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.16.2. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.17. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания. В случае, если замещение осуществляется сверх пределов ежедневного рабочего времени (смены), данная работа является сверхурочной и оплачивается за первые два часа переработки в полуторном и за последующие часы – в двойном объеме.

4.18. При переработке рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемой по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплату сверхурочной работы производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

4.19. По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

4.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

4.21. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.22. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.23. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.24. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.25. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.26. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.27. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере не менее 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы; педагогическим работникам – в размере 35% от базового оклада с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни, совмещение должностей, а также за работу с вредными условиями труда оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019г. №17-П, от 16.12.2019г. №40-П.

4.28. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.29. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.30. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников МБДОУ на соответствие занимаемой должности.

4.31. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу: (ст.64, 216, 287, 259, 262 ТК РФ);
- запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников не допускается.

5.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их

письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

при переводе на другую работу: (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) 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. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему 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;

в) работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

д) оказывать материальную помощь работнику, призванному на СВО или заключенному контракт, при его уходе на военную службу;

е) оказывать материальную помощь семьям работников – участников СВО при сборе ребенка в школу.

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.

при увольнении: (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

- при оплате труда: (ст.142, 256 ТК РФ);

а) Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с п. 4.15 настоящего коллективного договора, а также ТК РФ и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

б) По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

- при направлении в служебные командировки; (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением; (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя: (ст. 405, 157, 414 ТК РФ).

5.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.4. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.5. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам с особым характером работы, согласно проведенной специальной оценки условий труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 7 календарных дней.

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;
- своевременно и полностью перечислять средства в бюджет Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации; выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию; соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением: работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;
- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;
- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.
- проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд «Образование и наука».

5.7. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке оклада) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

5.8. Наставникам, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения применяется моральное поощрение (благодарность, грамоты), а также устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% от оклада. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему

устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

5.9. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

5.10. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере не ниже средней стимулирующей выплаты педагогических работников по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.11. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

5.12. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за почетные звания "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации - в размере 901 рубля.

5.13. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией: Сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.14. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

5.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.16. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.17. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором (ст. 216 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (**Приложение №2**), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.3. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.6. Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение №3**).

6.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.11. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда непо его вине (ст. 216.1 ТК РФ).

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

6.13 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.17. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.20. Обеспечить прохождение бесплатного обязательного 1 раз в 5 лет психиатрического освидетельствования работников, обязательных предварительных и ежегодных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.21. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

Работник в области охраны труда обязан:

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

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.23. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

6.25. 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.

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;

- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;
- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.5.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить

с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

7.5.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.7. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы в индивидуальных взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.8. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.9. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

7.10. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда. В недельный срок сообщать ему о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

Раздел VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- 8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 8.1.2. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 8.1.3. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 8.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.1.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.
- 8.1.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.2. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по коллективным трудовым спорам.
- 8.3. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.
- 8.4. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 8.5. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.6. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.8. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

8.10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.12. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.13. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.14. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8.15. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.16. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.18. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Раздел IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании трудового коллектива об их выполнении.

9.1.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.1.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.1.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.1.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.2. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.4. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

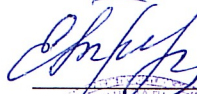
9.5. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения 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.

9.6. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководителем, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «19» апреля 2024 года.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
МБДОУ «Детский сад
№12 г. Калининска Саратовской
области»


 / Трубанова Е. Н./
(подпись, Ф.И.О.)



« 19 » апреля 2024г.

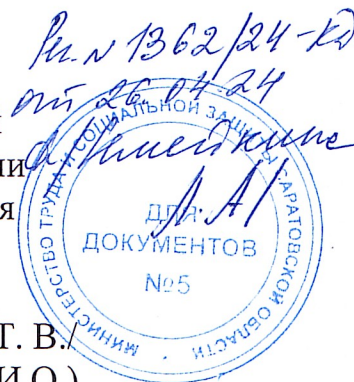
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
дошкольного учреждения

 /Филиппова Т. В./
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 19 » апреля 2024 г.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 г. Калининска Саратовской области»

Приложение № 1
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 12
г. Калининска Саратовской области» на 2024-2027 г.г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12 г. Калининска Саратовской области»**

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 г. Калининска Саратовской области» (далее – МБДОУ) разработаны и утверждены в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601, в целях упорядочения работы МБДОУ и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ – 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 так же другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем (заведующим МБДОУ) с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для выполнения каждым членом коллектива.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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;
- справку об отсутствии судимости;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 ТК РФ).

2.2. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного

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

2.3. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается в соответствии с Положением об обработке персональных данных работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 г. Калининска Саратовской области.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Педагогические работники и обслуживающий персонал имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. В отдельных случаях (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.) трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а так же срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МБДОУ не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.11. Работодатель (заведующий МБДОУ) имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст.336 ТК РФ) с работником без согласия профсоюза: за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии с ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Основные обязанности администрации

Администрация МБДОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями МБДОУ.

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

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ. При посещении образовательной деятельности информировать о посещении.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки.

- 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. Заведующий МБДОУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ): появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами. Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
- 3.11. Предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным графиком, с которым обязана ознакомить работников МБДОУ не позднее, чем за две недели до отпуска (ст.123 ТК РФ).
- 3.12. Соблюдать нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных работников (статьи 86-90 ТК РФ).
- 3.13. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а так же с учетом полномочий трудового коллектива.

4. Основные обязанности и права работников

Работники МБДОУ обязаны:

- 4.1. Выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209-231 ТК РФ). Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.6. Беречь имущество МБДОУ, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, проводить работу по улучшению состояния закрепленных помещений, участков, газонов. Воспитывать у детей бережное отношение к общественному имуществу.
- 4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями (законными представителями), администрацией, педагогами и работниками МБДОУ.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в МБДОУ документацию.

4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Воспитатели и специалисты МБДОУ обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1 - 4.10 настоящего документа).

4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности, готовить к поступлению в школу.

4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада, на детских прогулочных участках, во время походов, экскурсий и других мероприятий.

4.14. Выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей (законных представителей), видеть в них партнеров.

4.15. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях администратору.

4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к образовательной деятельности, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения, ИКТ.

4.17. Участвовать в методической работе, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

4.18. Использовать в работе ресурсы методического кабинета, подбирать материал для практической работы с детьми, для оформления наглядной педагогической информации для родителей (законных представителей) и т.д.

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

4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством администратора.

- 4.21. Работать в тесном контакте с администрацией, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.
- 4.22. Четко планировать воспитательную и образовательную деятельность, соблюдать правила ведения документации.
- 4.23. Защищать и представлять интересы и права ребенка в соответствующих инстанциях.
- 4.24. Допускать на образовательную деятельность администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.
- 4.25. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно- развивающую среду в закрепленных помещениях МБДОУ.
- Работники МБДОУ имеют право:
- 4.26. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках Устава, Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ и воспитательной концепции МБДОУ.
- 4.27. Проявлять в работе творчество, инициативу, использовать дополнительные развивающие методики и педагогические технологии.
- 4.28. Быть избранными в коллегиальные органы управления.
- 4.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей (законных представителей).
- 4.30. Обращаться, при необходимости, к родителям (законным представителям) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 4.33. На совмещение профессий (должностей).
- 4.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда.
- 4.35. На защиту их персональных данных со стороны работодателя в соответствии со ст. 89 ТК РФ.
- 4.36. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье и праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.
- 5.2. Начало работы МБДОУ в 7.30 и окончание в 18.00 часов устанавливается учредителем.
- 5.3. МБДОУ работает в двухсменном режиме: 1 смена – 7.30 – 14.42, 2 смена – 10.48 – 18.00
- Режим работы устанавливается приказом заведующего МБДОУ.
- 5.4. Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиками рабочего времени, утвержденным

заведующим МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. Графики работы вывешиваются на видном месте.

5.5 Воспитателям 1 смены запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.6. Администрация имеет право поставить специалиста, воспитателя, на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей). Запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста, а так же отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей).

5.9. Питание воспитателей организуется во время сна детей при условии организации подмены. Такая же возможность предоставляется и другим работникам МБДОУ, которым по условиям работы устанавливается перерыв для отдыха и питания.

5.10. Продолжительность ежегодного отпуска работников МБДОУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Отпуска предоставляются преимущественно в летний период с учетом желания работников и производственных условий.

5.11. Администрация организует учет рабочего времени и контроль за его использованием всеми работниками МБДОУ.

5.12. Привлечение к работе работников в выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6. Организация и режим работы МБДОУ

6.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего, не реже одного раза в полугодие, а групповые – по плану воспитателей, не реже одного раза в квартал. Все заседания проводятся согласно утвержденному плану и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.2. Педагогическим и другим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению график работы и расписание образовательной деятельности; удлинять или сокращать продолжительность

образовательной деятельности с детьми, отменять образовательную деятельность и перерывы между ними; оставлять детей без присмотра; называть детей по фамилии; говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях (законных представителях) и детях; громко говорить во время сна детей; унижать достоинство ребенка; отвлекать работников МБДОУ от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам во время проведения воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Посторонним лицам разрешается присутствовать на образовательной деятельности в МБДОУ по согласованию с администрацией.

6.4. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии детей.

6.5. В помещениях МБДОУ запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах, громко разговаривать и шуметь в коридорах, курить в помещениях.

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией дошкольного образовательного учреждения на основе тарифной сетки по оплате труда. В соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые определяются по результатам аттестации, необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалифицированных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 7 (седьмого) и 22 (двадцать второго) числа текущего месяца.

Заработанная плата за первую половину месяца (аванс) должен быть не ниже тарифной ставки сотрудника за отработанное время.

7.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8. Поощрение за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ): объявление благодарности; премирование; награждение ценным подарком, почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения коллектива.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ или распоряжением Управления образования администрации Калининского муниципального района и доводятся до сведения коллектива.

8.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раз. 7 карточки формы Т -2).

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 Т.К. РФ): замечание; выговор; увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин (в том числе отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня), а так же за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующим МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

может служить препятствием для применения взыскания.

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

9.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения.

9.8. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.9. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня издания.

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

9.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий МБДОУ по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о досрочном снятии взыскания, если подвергнутый взысканию не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 12 г. Калининска Саратовской области» относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

Коллектив МБДОУ должен быть ознакомлен с Правилами под роспись. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть в МБДОУ на видном месте. Принято на общем собрании трудового коллектива.

Приложение № 2
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 12
г. Калининска Саратовской области»
на 2024-2027 г.г.

**Соглашение
по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад № 12 г. Калининска Саратовской области» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору в том, что в течение 2024-2027 г.г. МБДОУ «Детский сад № 12 г. Калининска Саратовской области» в лице заведующего Трубановой Елены Николаевны, обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия						
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда.	Раб. место	28	70000	2025 г.	Трубанова Е.Н.
1.2.	Обучение на курсах по ОТ.	Чел.	3	3000	2026 г.	Трубанова Е.Н.
1.3.	Обучение и проверка знаний по ОТ.	Чел.			октябрь	Трубанова Е.Н.
1.4.	Организация и проведение административно-общественного контроля.	-	-	-	в течение года	Трубанова Е.Н.
1.5.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам первой помощи.	Чел.	30	-	2026 г.	Трубанова Е.Н.
1.6.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за	Раб. место	28	--	в течение года	Комиссия по ОТ

	соблюдением работниками правил техники безопасности норм охраны труда и пожарной безопасности.					
2. Технические мероприятия						
2.1.	Проведение испытания устройств заземления.	-	-	1500	3 квартал	Трубанова Е.Н.
2.2.	Проверка освещенности групп, всех помещений МБДОУ.	-	-	-	в течение года	Трубанова Е.Н.
2.3.	Косметический ремонт групповых помещений, пищеблока, коридоров.	-	-	30000	июнь	Трубанова Е.Н.
2.4.	Озеленение, благоустройство территории.	-	-	-	апрель-октябрь	Трубанова Е.Н.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.						
3.1.	Проведение периодических медицинских осмотров.	Чел.	32	60000	январь	Трубанова Е.Н.
3.2.	Вакцинация сотрудников МБДОУ против гриппа.	Чел.	32	-	октябрь	Трубанова Е.Н.
3.3.	Осуществлять систематический контроль за выполнением сандезрежима.	-	-	-	в течение года	Трубанова Е.Н.
3.4.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи.	-	-	-	в течение года	Трубанова Е.Н.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.						
4.1.	Приобретение и выдачи специальной сертифицированной одежды, специальной обуви и др.	Чел.	14	7000	в течение года	Трубанова Е.Н.

	средств защиты.					
5. Мероприятия по пожарной безопасности.						
5.1.	Проверка средств пожаротушения	-	-	-	в течение года	Трубанова Е.Н.
5.2.	Ремонт и обслуживание пожарной сигнализации.	-	-	12000	ежемесячно	Трубанова Е.Н.
5.3.	Обеспечение МБДОУ знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения.	-	-	-	в течение года	Трубанова Е.Н.

Приложение № 3
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 12
г. Калининска Саратовской области»
на 2024-2027 г.г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ
СРЕДСТВ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 12 Г. КАЛИНИНСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. /год	п. 2811 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар/год	п. 3640 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	2 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н

	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия: средства для защиты от биологических факторов (микрорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	2 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Смывающее средство (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/месяц	таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара/год	п. 2811 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - Шапочка	1 шт/год	п. 3.4 СанПиН организации питания).

Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. /год	п. 1491 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара/год	п. 1491 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 5300 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты ног	Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	п. 5300 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты рук	Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	п. 5300 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	п. 5300 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. /год	п. 997 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара/год	п. 997 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021

	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар/год	п. 997 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	п. 997 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Смывающее средство (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/месяц	таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. /год	п. 997 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. /год	п. 3640 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара/год	п. 3640 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар/год	п. 3640 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Смывающее средство (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/месяц	таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. /год	п. 3640 Приложения 1 к приказу Минтруда №

				767н от 29.10.2021
Повар	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара/год	п. 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) - Полуботинки	1 пара/год	п. 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений - Шапочка	1 шт/год	п. 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н п. 3.4 СанПиН организации питания).
	Средства защиты органов дыхания	Маски одноразовые	15 шт/неделя	п. 2.3 СП 3.1/2.4.3598-20
	Средства защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки	24 пары/год	п. 1.22.1, п. 1.10.1 Приложения 2 к приказу Минтруда № 767н, п. 2.3 СП 3.1/2.4.3598-20
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	п. 2.1.1 Приложения 2, таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	ДСИЗ очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Гель	250 мл/месяц	п. 2.1.1 Приложения 2, таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н

	ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	п. 2.1.1 Приложения 2, таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	ДСИЗ для защиты от биологических факторов (микро-организмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Крем	100 мл/месяц	Таблица 2 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. /год	п. 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара /год	п. 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар /год	п. 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	п. 2.1.1 Приложения 2, таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н

	(универсального) действия			
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	2 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Смывающее средство (твердое/жидкое) для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/месяц	таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. /год	п. 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
Машинист по стирке белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. /год	п. 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара /год	п. 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт. /год	п. 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия	Крем	100 мл/месяц (1200мл/год)	п. 2.1.1 Приложения 2, таблица 1 Приложения 3 к приказу Минтруда № 767н

	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт./год	п. 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	п. 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар /год	п. 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда № 767н от 29.10.2021

ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПЫТАНИЯМ И (ИЛИ) ПРОВЕРКЕ

№ п/п	Наименование СИЗ	Испытание/проверка	Периодичность
1.	Испытание диэлектрических бот	проверка	1 раз в 36 месяцев
2.	Испытание диэлектрических ножниц	проверка	1 раз в 24 месяца
3.	Испытание диэлектрических перчаток	проверка	1 раз в 6 месяцев

