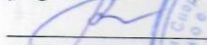
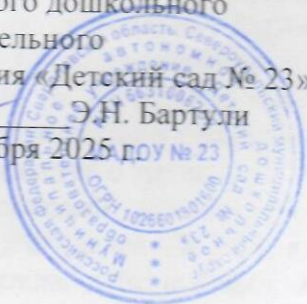


От работодателя

Заведующий Муниципального
автономного дошкольного
образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

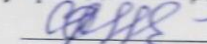
 Э.Н. Бартули

«22» октября 2025 г. ОУ № 23



От работников

Представитель ППО
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

 С.А. Щеглова

«22» октября 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025-2028 г.г.

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 23»
г. Североуральск**

утвержден протоколом
от «22» октября 2025 г. № 4



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23» (далее – МАДОУ), направленного на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), на основе Конституции РФ, законов и иных нормативных актов о труде, действующих на территории РФ, Федеральных законов: «О занятости населения РФ», Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основе областных законов: Областного закона «Об образовании в Свердловской области», Указа Губернатора Свердловской области «О развитии социального партнерства Свердловской области»; Трехстороннего соглашения между Администрацией Североуральского городского округа, Управлением образования Администрации Североуральского муниципального округа и Североуральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2027 г.г.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен между работниками, представленными председателем первичной профсоюзной организации (ППО) в лице Щегловой С.А., с одной стороны, именуемой далее «Работники», и работодателем в лице заведующего Бартули Э.Н., с другой стороны, именуемый далее «Работодатель»

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Предметом настоящего договора являются дополнительные положения об условиях труда, его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством, действия которых распространяются на дошкольные образовательные учреждения.

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Изменения и дополнения в коллективный договор, в течение его срока действия, производятся только по взаимному соглашению сторон, подписавших договор, утверждаются на общем собрании работников учреждения и оформляются протоколом.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования МАДОУ, расторжение трудового договора с руководителем МАДОУ. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Работодатель обязуется:

- направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора.

- довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после подписания и познакомить с ним всех вновь принятых работников.

1.11. Работники обязуются:

- в случае выполнения коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участие в общероссийских, областных, отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Форма расчетного листка.
- Положение о ненормированном рабочем дне работников.
- Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
- Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
- График работы и время отдыха работников.
- Соглашение по охране труда.

II. Трудовой договор (эффективный контракт)

2.1. Работодатель обязуется:

2.1. Соблюдать, предусмотренный ТК РФ и Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принятыми на работу, письменными трудовыми договорами (эффективными контрактами) в соответствии со ст. ст.17, 18,19 ТК РФ.

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату. Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора (эффективного контракта) являются работодатель и работник.

2.1.3. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под подпись с Уставом, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда, должностными инструкциями и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.1.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.6. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу в течение его действия.

2.1.7. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом), кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.8. Извещать работников об изменении условий и оплаты труда не позднее, чем за два месяца ст. 74 ТК РФ.

2.1.9. Устанавливать нагрузки воспитателю не ниже ставки, объем педагогической работы более или менее нормы часов, только с письменного согласия работника.

2.1.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта), при приеме на работу описывать все условия труда в договоре.

2.1.11. При заключении срочного трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника с Положением ст. 58, 59 ТК РФ.

2.1.12. Вновь прибывший сотрудник может быть принят с испытательным сроком на три месяца ст. 70 ТК РФ.

2.1.13. Прием и увольнение совместителей происходит на основании законодательства РФ.

2.1.14. Предоставлять преимущественное право на работу помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- работникам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- работникам, удостоенным звания «Ветеран труда», «Почетному работнику образования РФ»;
- педагогам, имеющим I или высшую квалификационную категорию;
- работникам, воспитывающим детей-инвалидов.

Гарантирует преимущественное право в МАДОУ при появлении вакансий.

2.1.15. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка

предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (эффективному контракту), в соответствии с должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, инструкции по охране труда.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, не появляться на рабочем месте, в здании и на территории МАДОУ в алкогольном и (или) наркотическом опьянении.

2.2.4. Работники должны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, придерживаться общепринятых правил общения (основ этикета), в том числе:

- быть вежливыми, доброжелательными, воздерживаться от грубости, хамства, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений (не использовать в речи бранные, нецензурные слова/выражения, прозвища и иные обидные выражения и слова, унижающие достоинство собеседника);
- проявлять терпимость в общении с родителями, детьми, коллегами и иными лицами;
- решать возникшие недоразумения и конфликты мирным путем в соответствии с нормами морали, этики, закона;
- воздерживаться от иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, а также личные и трудовые конфликты.

2.3. Первичная Профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы Членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника - члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена профсоюза.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МАДОУ.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. В соответствии с действующим законодательством обеспечить повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с планом, предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.

3.2.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

3.2.4. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

3.2.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

3.2.6. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.2.7. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (МинПросвещения России) от 24.03.2023 № 196, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности.

3.2.8. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

3.2.9. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам,
- отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

3.2.10. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.3.7 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.3.7 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

3.2.11 Для приобретения новой квалификации или освоение современных подходов в педагогике и управлении образованием дополнительное профессиональное образование (ДПО) для педагогов может проводиться исключительно по программам повышения квалификации или профессиональной подготовки.

3.2.11.1 Для прохождения ДПО педагоги должны обращаться в образовательные организации нескольких видов:

- Государственные и муниципальные образовательные организации.
- Организации, расположенные на территории «Сириус».
- Образовательные учреждения, находящиеся на территории инновационного центра «Сколково» и территории инновационных научно-технологических центров.

3.2.11.2 Нововведения не применяются к лицам, имеющим документы о дополнительном

профессиональном образовании, полученные до введения новых правил, а также к студентам, зачисленным на курсы повышения квалификации до 1 сентября 2025 года.

3.3. Первичная Профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять первичную Профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 три месяца до его начала ст. 82 ТК РФ.

4.1.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или сокращении штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении ст. 81 ТК РФ, предоставлять в свободное время в количестве 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (при наличии средств из фонда экономии заработной платы).

4.1.4. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с предварительного согласия ППО.

4.1.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанной ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лица, проработавшим в организации свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от

28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт;

- работники о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.2.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата ст.178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

4.3 Основания для увольнения работника:

- увольнение во время испытательного срока (ст. 71 ТК РФ);
- увольнение по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ);
- увольнение по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- увольнение в связи с окончанием срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- увольнение в связи с сокращением численности (штата);
- увольнение в связи с нарушением трудовых обязанностей (ст. 192-194 ТК РФ);
- невыход на работу после трех месяцев со дня, когда окончилась военная служба по мобилизации или контракту;
- призыв руководителя, который является единственным участником организации или работодателя – физического лица на военную службу по мобилизации;
- работников, направленных на службу по мобилизации или контракту запрещено увольнять по инициативе МАДОУ № 23. (Исключение – ликвидация организации или истечение срока трудового договора работника).

4.4 Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не ступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса) (статья 264.1 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны договорились, что:

5.1.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем.

5.1.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулировать правилами внутреннего распорядка (Приложение № 1), Уставом МАДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом). За нормативную часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

5.1.3. Считать нормальной продолжительностью рабочего времени сотрудников – 40 часов в неделю, воспитателя, педагога-психолога - 36 часов в неделю, учителя - логопеда - 20 часов в неделю, музыкального руководителя – 24 часа в неделю. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (на основании Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

5.1.4. Трудовой договор с гражданином в возрасте от 14 до 15 лет может быть заключен только с письменного согласия одного из родителей, попечителей, органа опеки. Лица

старше 15 лет подписывают трудовое соглашение самостоятельно. В обоих случаях разрешено привлекать работников только для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью».

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

(Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

5.1.5. В летний период работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки, утверждая график работы.

5.1.6. Привлечение работников образовательного учреждения в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством с письменного согласия работника.

5.1.6.1 Разрешается привлечение несовершеннолетних работников в возрасте от 14 до 18 лет к работе в субботние и воскресные дни при обязательном получении письменного согласия работника и родителей (лиц, замещающих родителей) или органа опеки. Такая работа должна носить временный характер и осуществляться в летние месяцы в рамках специальной программы, организованной службой занятости населения.

Категорически запрещается привлечение несовершеннолетних работников к труду в официальные праздничные дни, установленные законодательством РФ, независимо от согласия работника и родителей (лиц, замещающих родителей).

Организацией ведется контроль соблюдения режим труда и отдыха несовершеннолетних работников, исходя из требований законодательства и санитарных норм. Любое нарушение указанных правил влечет административную ответственность руководителя организации и работодателя.

5.1.7. Работу в выходной день компенсировать предоставлением другого дня отдыха или оплатой в двойном размере.

5.1.8 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам образовательного учреждения в соответствии со ст.115 и ст.334 ТК РФ и иными федеральными законами. К таким категориям относятся:

- инвалиды (минимальная продолжительность отпуска – 30 календарных дней);
- заведующий, их заместители; воспитатели; музыкальные руководители; инструкторы по физкультуре; педагоги-психологи; социальные педагоги; педагоги дополнительного образования (минимальная продолжительность отпуска – 42 календарных дня);
- педагогические работники, работающие в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья. Для подтверждения факта ограниченных возможностей здоровья ребенка необходимо наличие заключения психолого-медико-педагогической комиссии (минимальная продолжительность отпуска – 56 календарных дней)

5.1.9.Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Обеспечивать льготное предоставление отпусков категориям работников, имеющих право в соответствии с законодательством:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, имеющие трудовые увечья и профессиональные заболевания;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Работнику, имеющему 2-х и более детей и в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери или одинокому отцу, воспитывающего ребенка до 14 лет, может быть предоставлен ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 дней. Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение его на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.1.10. График отпусков составлять в каждый календарный год и доводить до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до настоящего календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.1.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска частично или полностью на другой год, а также отзыв из отпуска допускать только с согласия работника (ст.125 ТК РФ), если это не отразится на нормальном ходе работы учреждения.

5.1.12. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы во время учебного процесса, при наличии у работника путевки на лечение.

5.1.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работники МАДОУ имеют право на краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по следующим причинам и следующей продолжительностью:

- свадьба самого работника, свадьба детей, смерть близких родственников – до 5-ти календарных дней;
- в связи с юбилейной датой работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости – до 14-ти календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при уходе за больным родственником – от 3-х дней до 2-х недель;
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день (1 сентября);
- работникам, имеющим детей-инвалидов – до 14-ти календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14-ти календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы - до 35 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35-ти календарных дней в году.

В случае смерти близких родственников (родители, супруг, дети) на основании письменного заявления работника работодатель предоставляет отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью до трёх календарных дней.

5.1.14. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, имеющими особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем и т.д. (ст.116 ТК РФ), учитывая при том производственные и финансовые возможности. Минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации (ст.118 ТК РФ). При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ). Дополнительные отпуска предоставляются за фактически отработанное время в данных условиях труда.

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) следующим категориям работников:

- заведующему дошкольного учреждения в количестве 14 календарных дней;
- заместителю заведующего по АХР в количестве 3 календарных дней.

5.1.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.16. В соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации. Реализуя указанную норму, постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» устанавливает воспитателям, постоянно работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, ежегодные основные удлиненные

оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней. Дополнительные отпуска предоставляются за фактически отработанное время в данных условиях труда.

5.1.17. Предоставлять длительный отпуск педагогическим работникам сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы (педагогической) без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

5.1.18. При изменении условий трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан известить об этом работника не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

5.1.19. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах

рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе;

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с изданным приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса РФ - в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными актами.

При переводе на дистанционную работу работник обязан находиться на связи со своим непосредственным работодателем на протяжении всего рабочего дня. В случае, если работник не выходит на связь без уважительной причины, работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности.

Расторжение трудового догов (эффективного контракта) с работником, переведенным на дистанционную работу, возможно по следующим дополнительным основаниям (ст.312.8 ТК РФ):

- невыход на связь с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (по этому основанию можно уволить дистанционного работника, если договором с ним не предусмотрен более длительный срок для взаимодействия с работодателем);

- изменение работником места выполнения трудовой функции (места жительства), если это влечет невозможность исполнения обязанностей по трудовому договору на прежних

условиях (по этому основанию можно расторгнуть трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, а на сотрудников, работающих в дистанционном режиме временно, данная норма не распространяется).

работодатель обязан в течение 3 рабочих дней со дня увольнения дистанционного работника направить ему по почте заказным письмом с уведомлением копию приказа об увольнении на бумажном носителе (ч. 3 ст. 312.8 ТК РФ). Это правило действует для тех случаев, когда ознакомление дистанционного работника с приказом о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа.

5.2. Первичная Профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем ТК РФ в вопросах режима работы сотрудников;
- согласовывать графики работы и отпусков.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда (утверждено приказом заведующего МАДОУ № 23 от 12.09.2025 г. № 198-О), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

- раздел о выплатах стимулирующего характера.

- Порядок и условия оказания материальной помощи работникам МАДОУ № 23 (утвержден приказом заведующего МАДОУ № 23 от 12.09.2025 г. № 198-О);

- Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам МАДОУ № 23 (утвержден приказом заведующего МАДОУ № 23 от 12.09.2025 г. № 198-О);

- Порядок установления размеров и условий установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ № 23 (утвержден приказом заведующего МАДОУ № 23 от 12.09.2025 г. № 198-О);

- Порядок и условия единовременного премирования работников МАДОУ № 23 (утвержден приказом заведующего МАДОУ № 23 от 12.09.2025 г. № 198-О);

- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (утверждено приказом заведующего МАДОУ № 23 от 25.02.2025 г. № 26/1-О);

- Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (утверждено приказом заведующего МАДОУ № 23 от 18.09.2024 г. № 162/1-О).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

6.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

6.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп должностей работников образования» (с изм. от 23.12.2011 г. № 1601н). Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

6.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

6.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

6.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

6.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.9. В соответствии со ст. 142 ТК РФ 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. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

6.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

6.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

6.1.13. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

6.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре (эффективном контракте) продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2.3. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

6.2.4. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ) (Приложение № 2).

6.2.5. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

6.2.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 24 числа.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска.

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок, и он имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен

срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

6.2.7. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 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.

6.2.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

6.2.9. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

6.2.10. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности.

6.2.11. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

6.2.12. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему. Наставникам выплачивается доплата в размере 10 % от должностного оклада. Конкретный размер доплаты устанавливается в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему в зависимости от сложности, содержания и объема работы по наставничеству. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве, предупредив об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

6.2.13. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

6.2.14. Осуществлять перечисления НДФЛ в бюджет не позднее 28 числа каждого месяца.

VII. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

7.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

7.1.4. Настоящим Коллективным договором предусматривается следующая единовременная материальная помощь:

- при выходе на пенсию (только при увольнении) кадрового работника, проработавшего в данном учреждении:

- 10 лет – 1 ставка (оклад);
- 11-15 лет – 1,5 ставки (оклада);
- 16-20 лет – 2,5 ставки (оклада);
- 21-30 лет - 3 ставки (оклада);
- от 30 и более – 4 ставки (оклада);
- На юбилейные даты – 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет - 10% от должностного оклада за каждый проработанный год в учреждении; работникам, проработавшим свыше 10 лет в данном учреждении – 100% от должностного оклада.

7.1.5. Чествовать пенсионеров в даты красного календаря, приглашать их на детские праздники.

7.1.6. Организовывать ежегодно праздник "День пожилого человека".

7.1.7. В случае смерти работника оплачивать ритуальные услуги путем перечисления денежных средств по предъявленным счетам на сумму 8 000 рублей.

В случае смерти пенсионера, уволившегося в связи с выходом на пенсию из МАДОУ оплачивать ритуальные услуги путем перечисления денежных средств по предъявленным счетам на сумму

3 000 рублей из фонда МАДОУ.

- умерший – близкий родственник работника (родители, супруги, дети) в размере пять тысяч рублей (5 000 рублей).

7.1.8. При награждении наградами:

- Администрации Североуральского муниципального округа – 1 000 рублей;
- Министерства образования Свердловской области – 2 000 рублей;
- Министерства просвещения Российской Федерации – 3000 рублей.

7.1.9. В связи со стихийными бедствиями, кражами - 5 000 рублей.

7.1.10. Предоставлять социальные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях впервые:

- прохождение промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах соответственно – до 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – до 50 календарных дней с сохранением средней заработной платы;
- подготовке и защите выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – до 2 месяцев;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – до 1 месяца.

7.1.11. Предоставлять гарантии и возмещение расходов при направлении работника в служебную командировку в соответствии со ст.168 ТК РФ.

7.1.12. Работодатель при формировании бюджетных показателей учитывает объем средств, необходимых для проведения ежегодных профилактических медицинских осмотров работников за счет средств бюджета.

7.1.13 Гарантии сохранения места работы:

- за женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при повышении квалификации работников.

7.1. 14. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

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

прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один день раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (основание - статья 185.1. ТК РФ, введена Федеральным от 03.10.2018 N 353-ФЗ).

7.1.15. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работников и Исполнителей по гражданско-правовым договорам в порядке, установленном законодательством РФ.

7.1.16. Исполнители по гражданско-правовым договорам подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

7.1.17. Исполнители по гражданско-правовым договорам имеют право на получение пособия по болезни, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком при условии, что сумма страховых взносов, начисленная страхователями с выплат в его пользу, в том числе в рамках трудовых отношений, за календарный год, предшествующий календарному году, в котором наступил страховой случай, составляет в совокупном размере не менее стоимости страхового года.

7.1.18. Расчет и перечисление пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.2.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров (эффективных контрактов) и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.2.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.2.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

7.2.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

8.1.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.1.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для

определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

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

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

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

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

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на

рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

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

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

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

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

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

8.1.3. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 214 ТК РФ).

8.1.4. Предусмотреть размер финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда — не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.1.5. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;

- Создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;

- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);

- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди

Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;

- Информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

- Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны их исполнять в соответствии с предъявляемыми требованиями.

8.1.6. 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.

8.1.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с установленными сроками МАДОУ (1 раз в год).

8.1.8 Вести учет средств социального страхования на обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.1.9. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.2.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

8.2.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

8.2.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.2.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

8.2.7. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

8.2.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

9.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

9.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

9.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

9.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации, до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

9.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

9.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

9.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

9.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

9.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

9.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

9.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

9.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

9.2.6. В МАДОУ устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех

дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего- либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

9.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

9.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

9.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

9.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

9.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

9.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

9.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

9.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

9.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

9.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

9.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

9.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел X.Дополнительные гарантии для работников предпенсионного возраста

10.1. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников предпенсионного возраста (ст. 179 ТК РФ).

10.2. Предоставление предпенсионерам ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпусков без сохранения заработной платы (ст.ст.116,128 ТК РФ).

10.3. Мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров

- 10.4. Назначение досрочной пенсии предпенсионерам за счет средств работодателя.
- 10.5. Запрет на увольнение работников предпенсионного возраста без трудоустройства на другую работу (должность).
- 10.6. Оказание материальной помощи работникам предпенсионерам.
- 10.7. Предоставление сотрудникам предпенсионного возраста ежегодно оплачиваемых двух дней для прохождения бесплатной диспансеризации (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ).

Раздел XI. Разрешение трудовых споров

- 11.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
- 11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».
- 11.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел XII. Заключительные положения

- 12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.
- 12.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.
- 12.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.
- 12.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 12.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.
- 12.6. К настоящему коллективному договору прилагаются:
- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
 - Форма расчетного листка (Приложение № 2).
 - Положение о ненормированном рабочем дне работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (Приложение № 3).
 - Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (Приложение № 4).
 - Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами (Приложение № 5).

- Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н) (Приложение № 6).
- График работы и время отдыха работников (Приложение № 7)
- Соглашение по охране труда (Приложение № 8)

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2025-2028 г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

ПРИНЯТЫ:

На общем собрании работников
МАДОУ № 23
Протокол от «22» октября_2025_г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий МАДОУ № 23
_____Э.Н. Бартули
Приказ от «22» октября_2025_г. № _____

СОГЛАСОВАНЫ:

Профсоюзная организация МАДОУ № 23
Председатель _____С.А. Щеглова
«22» октября_2025г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (далее ДОО).

1.2. Каждый работник ДОО несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОО в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренным действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников ДОО работодателем является руководитель ДОО.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОО осуществляет руководитель (заведующий) ДОО.

2.3. 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 и доводится до сведения работника не позднее трех дней со дня издания.

Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим ДОО в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учётом специфики работы Трудовым кодексом, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора (эффектного контракта) дополнительных документов, в частности:

- Заключение предварительного медицинского осмотра (Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, ст.48, п.9);

- Справка об обязательном психиатрическом освидетельствовании (основание - Приказ Министерства Здравоохранения РФ № 342 от 20.05.2022г. (приложение 2)).

2.7. Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

2.9. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

Исключением являются только те, кто впервые устраивается на работу с 2021 года – для них сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

2.12. На каждого работника ДООУ заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в ДООУ:

- законченное делопроизводством до 1 января 2003 года - 75 лет;

– законченное делопроизводством после 1 января 2003 года - 50 лет с последующей сдачей в архив.

2.13. Прекращение трудового договора (эффектного контракта) возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73,75,78,80,81,83,84,336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), письменно предупредив руководство ДОУ за две недели. Прекращение трудового договора (эффектного контракта) оформляется приказом по ДОУ.

2.14. В день увольнения работодатель проводит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставляет сведения о трудовой деятельности. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункта закона. Днем увольнения считается последний день работы.

По заявлению работника, отсутствующего на работе в день увольнения, работодатель отправляет ему трудовую книжку по адресу, указанному в заявлении. Работодатель пересылает трудовую книжку, как по территории Российской Федерации, так и за ее пределы.

2.15. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.15.1. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой подпункта 2.15 послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам

компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.15.2. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части 2.15.1. локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным частью первой подпункта 2.15.1, внесение изменений в трудовой договор (эффективный контракт) с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 настоящего Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами (ТК РФ Статья 312.9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях).

При переводе на дистанционную работу работник обязан находиться на связи со своим непосредственным работодателем на протяжении всего рабочего дня. В случае, если работник не выходит на связь без уважительной причины, работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности.

Расторжение трудового договора (эффектного контракта) с работником, переведенным на дистанционную работу, возможно по следующим дополнительным основаниям (ст.312.8 ТК РФ):

- невыход на связь с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (по этому основанию можно уволить дистанционного работника, если договором с ним не предусмотрен более длительный срок для взаимодействия с работодателем);

- изменение работником места выполнения трудовой функции (места жительства), если это влечет невозможность исполнения обязанностей по трудовому договору на прежних условиях (по этому основанию можно расторгнуть трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, а на сотрудников, работающих в дистанционном режиме временно, данная норма не распространяется).

- работодатель обязан в течение 3 рабочих дней со дня увольнения дистанционного работника направить ему по почте заказным письмом с уведомлением копию приказа об увольнении на бумажном носителе (ч. 3 ст. 312.8 ТК РФ). Это правило действует для тех случаев, когда ознакомление дистанционного работника с приказом о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа.

3.Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта)

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении ДОО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом учреждения;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (в случае его наличия в учреждении), соглашений;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. На компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.1.16. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом ДООУ, трудовым договором (эффективным контрактом), иными нормативными правовыми актами в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности работников

3.2.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя ДООУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДООУ, вовремя приходить на работу (за 10 минут), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

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

3.2.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.2.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями (законными представителями) и членами коллектива.

3.2.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.2.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе.

3.2.8. Соблюдать трудовую дисциплину, не появляться на рабочем месте, в здании и на территории МАДООУ в алкогольном и (или) наркотическом опьянении.

3.2.9. Держать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.10. Беречь и укреплять собственность ДООУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и др.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.2.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, диспансеризацию, вакцинацию.

3.2.12. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям (законным представителям).

3.2.13. Приказом заведующего ДООУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

3.3.1. Педагогическим и другим работникам ДООУ в помещениях образовательного учреждения и на территории запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- пользоваться мобильными телефонами в личных целях, в рабочее время, в любом режиме (sms-сообщения, выход в интернет, прослушивание музыки и т.д.) (использовать мобильный телефон в здании и на территории дошкольного учреждения только во время непредвиденных ситуаций и в не рабочее время).

4. Основные обязанности руководителя

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДООУ и настоящими Правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДООУ, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4. Обеспечивать участие работников в управлении ДООУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления. Своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.5. Рационально организовывать труд работников ДООУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в алкогольном или наркотическом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

4.11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

4.14. При отсутствии регистрации в системе индивидуального персонифицированного

учета Работодатель передает сведения в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для регистрации работника.

5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Педагогические работники проходят процедуру аттестации согласно Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность от 24.03.2023 года № 196 в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе их профессиональной деятельности не реже 1 раза в пять лет и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом ДОО и настоящими Правилами.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников регулируется приложением № 7 к настоящим Правилам. График утверждается приказом работодателя и доводится до сведения работников под подпись. В графике указываются: время начала и окончания работы, продолжительность смен, чередование рабочих и нерабочих дней, время перерывов.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий ДОО с учетом мнения профсоюзной организации до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- Устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- Больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника;
- Должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количество групп.

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

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

6.5. Продолжительность предпраздничного рабочего дня для работников ДОО сокращена на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

6.6. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОО (старшего воспитателя, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОО.

6.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника могут быть использованы в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день, либо присоединены к отпуску, предоставляемому в указанный период.

6.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОО и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска работникам ДОО предоставляются по графику.

6.9. Педагогическим и другим работникам ДОО запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства ДОУ;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и старшего воспитателя. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему ДОУ и старшему воспитателю.

6.11. Направление в служебные командировки и привлечение к сверхурочной работе жен, призванных по мобилизации мужчин, у которых имеются дети возможно только с письменного согласия работницы

6.12. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

6.12.1. имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

6.12.2. инвалидов;

6.12.3. женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;

6.12.4. работникам, у которых дети-инвалиды.

6.12.5. осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.12.6. воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;

6.12.7. имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

6.12.8. имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

6.13. Работники, указанные в п.6.12. настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

6.14. Работник, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту должен предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестку или уведомление о заключении контракта.

6.15. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

6.15.1. заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе,

6.15.2. рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,

6.15.3. уборщика территории,

6.15.4. имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

6.15.5. указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы, указанной в пункте 6.15. настоящих Правил.

6.16. Работники, указанные в п.6.15. настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

6.16.1. Работник, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту должен предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестка или уведомление о заключении контракта.

6.17. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие Работники:

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

6.17.2. женщины в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы;

6.17.3. работники в возрасте до восемнадцати лет;

6.17.4. работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

6.17.5. работника, один из родителей являющийся (опекуном, попечителем, приемным родителем);

6.17.6 работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;

6.17.7. работники, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

6.17.8. супруги военнослужащих;

6.17.9. работники, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;

6.17.10. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.18. Работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

6.18.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

6.18.2. работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

7. Заработная плата и стимулирование труда

7.1. Премируются работники, добросовестно исполняющие свои трудовые обязанности и достигшие высоких результатов в работе. Конкретные виды премий, их размеры и условия присвоения устанавливаются настоящим договором и внутренними положениями организации.

7.2. Возможность депремирования предусмотрена в случаях возникновения у работника дисциплинарных взысканий, подтвержденных официальными документами.

7.3. Сумма премии может быть снижена не более на 20% от общего размера начисленной заработной платы за месяц, в котором возникло дисциплинарное взыскание. Такое снижение применяется только в указанном месяце.

7.4. Основания для депремирования указаны в Порядке и условиях единовременного премирования работников МАДОУ № 23, утвержденными приказом заведующего МАДОУ № 23.

7.5. Возмещение убытков или штрафов за ненадлежащее исполнение обязанностей возможно только при условии предварительного уведомления работника обязательного согласования заведующим ДОУ.

7.6. Процедура депремирования оформляется письменно, уведомление передается работнику лично или отправляется почтой.

8. Поощрение за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой;

В ДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

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

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение коллектива, совета ДОУ.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом ДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;

- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ и настоящими Правилами. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство ДООУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

9.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДООУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДООУ.

9.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

10. Сроки действия правил внутреннего трудового распорядка

10.1. Настоящие Правила принимаются Общим собранием работников и утверждаются приказом заведующего ДООУ. Правила вступают в силу с момента издания приказа о принятии Правил и считаются пролонгированными на каждый последующий год, если ни одна сторона не заявит об их расторжении за месяц до истечения срока его действия.

10.2. В Правила могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Правила вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания работников. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Правила с обязательной записью о принятом решении в протоколе. По решению общего собрания заведующий Учреждением издает приказ о внесении поправок в Правила.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим Учреждением, представителем работников).

10.4. Настоящие Правила могут утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;

- как противоречащие законодательству и нормативно-правовой документации Учреждения и/или не отвечающего современным требованиям к условиям труда в Учреждении (образовательному процессу, охране труда и др.).

10.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящих Правил, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующих Правил.

11. Заключительные положения.

11.1. Текст настоящих Правил размещаются в ДОУ на официальном сайте и информационном стенде.

11.2. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2025-2028 г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

Форма расчетного листка

Табель: P10PPPPPP10PPPPPP10PPPPPP10PPPPPP1

МАДОУ № 23

месяц

202__ г.

Подр-е:23

230002 (1): ФИО работника

И	М	код	начисл.	рв	сумма	И	М	код	удерж.	сумма
						Д	4	341	СТР.ПФ	
Д	4	104	ОКЛАД			Д	4	305	П/НАЛОГ	
Д	4	111	Прем.%			Д	4	325	ПРОФС.	
Б	4	233	Доплата			Д	4	316	Питание	
Д	4	199	Р/к ФЗП							
ИТОГО 906503 (Д)							ИТОГО (Д)			
							Межрасчетные выплаты:			
						Д	4	301	АВАНС Б	
ВСЕГО начислено							удержано			
в вед. за месяц										

Приложение № 3

к Коллективному договору
на 2025-2028 г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

Положение о ненормированном рабочем дне работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее - Положение) устанавливает в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – МАДОУ № 23):

- порядок установления ненормированного рабочего дня;
- перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день;
- порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МАДОУ № 23 и действует до изменения, введения нового Положения о ненормированном рабочем дне или его отмены.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения первичной профсоюзной организации и приказом заведующего МАДОУ № 23.

2. Порядок установления ненормированного рабочего дня

2.1. Установление ненормированного рабочего дня работнику означает, что данный работник по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически может быть привлечен к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени (как до начала рабочего дня (смены), так и после окончания).

2.2. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам, которые занимают следующие должности:

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.3. Ненормированный рабочий день конкретному работнику, занимающему должность, предусмотренную в п. 2.2 Положения, устанавливается трудовым договором.

2.4. Ненормированный рабочий день может быть установлен работнику, который работает на условиях неполного рабочего времени, только если по условиям трудового договора ему установлена неполная рабочая неделя с полным рабочим днем (сменой).

2.5. Работники с ненормированным рабочим днем могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в установленном законом порядке.

2.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. В целях привлечения работника к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени работодатель издает приказ. Время работы в условиях ненормированного рабочего дня фиксируется руководителем структурного подразделения в соответствующем журнале.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

3.1. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 23 в зависимости от объема работы, степени напряженности и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заведующий	14 (четырнадцать)
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	3(три)

3.3. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.5. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в установленном законом порядке для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Приложение № 4

к Коллективному договору
на 2025-2028 г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – Учреждение).

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждения. Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий Учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом. Решение заведующего Учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления. Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска заведующего Учреждения принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом Учреждения.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

3.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил 1 месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Уставу Учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим Учреждения и согласовываются с председателем педагогического совета Учреждения.

Приложение № 5
к Коллективному договору
на 2025-2028 г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№ п.п	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)
1	Кастелянша				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1491
2	Кладовщик (заведующий складом продуктов)				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511
3	Повар детского питания				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.3594
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.3594
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.3594
4	Кухонный рабочий				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1776
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1776
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1776
5	Помощник воспитателя (младший воспитатель)				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.3677

			(истирания)		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.3677
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.3677
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.3677
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4030
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4030
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4030
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4030
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4030
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение

			воздействий (истирания)		№1, п.4031
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4031
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4031
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4031
8	Уборщик производственных и служебных помещений				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4932
9	Уборщик территорий				
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4933
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4933

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4933
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4933
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4933
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4933
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.4933
10	Заведующий хозяйством				
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н, приложение №1, п.1511

Приложение № 6

к Коллективному договору
на 2025-2028 г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра Дворник	100 мл
II. Очищающие средства			

5	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями <i>Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)</i>	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) <i>Слесари-сантехники, рабочие по обслуживанию зданий, сооружений, водители</i>	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
7	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды <i>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</i>	100 мл

Приложение № 7
к Коллективному договору
на 2025-2028г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

График работы и время отдыха работников МАДОУ № 23

№ п.п.	должность	Часы работы	Перерыв на обед
1.	Заведующий	8.00-16.30	12.00-12.30
2.	Заместитель заведующего по АХР	9.00-17.30	12.00-12.30
3.	Старший воспитатель	8.00-15.42	12.30-13.00
4.	Воспитатель	I смена 7.30-13.00 II смена 13.00-17.30 (для работников с 36 часовой рабочей неделей) I смена 7.30-12.30 II смена 12.30-17.30 для работников с 25 часовой рабочей неделей)	
5.	Младший воспитатель	7.30-16.30	13.45-14.45
6.	Ассистент по оказанию технической помощи детям с ОВЗ	8.00-16.30	13.30-14.00
7.	Педагог-психолог	8.00-15.42	12.00-12.30
8.	Учитель - логопед	I смена 8.00-12.00 II смена 12.00-16.00	
9.	Музыкальный руководитель	I смена 8.00-12.48 II смена 12.00-16.48	
10.	Инструктор по ФИЗО	I смена 8.00-14.00 II смена 10.00-16.00	
11.	Заведующий складом	6.30-15.00 (1 корпус) 6.00-14.30 (3 корпус)	12.00-12.30
12.	Кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья	7.30-16.30 (1,2 корпус) 8.00-16.30	13.00-14.00 12.30-13.00
13.	Кухонный рабочий	8.00-16.30 (1,2 корпус) 6.00-14.30 (3 корпус)	13.00-13.30 12.30-13.00
14.	Шеф повар	6.00-14.30	11.00-11.30
15.	Повар	I смена 6.00-14.30 II смена 8.00-16.30	11.00-11.30 13.00-13.30
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7.00-15.30 (1,2 корпус) 6.00-14.30 (3 корпус)	12.30-13.00
17.	Уборщик территории	7.00-16.00 (1 корпус) 7.00-15.30 (2 корпус)	13.00-14.00 13.00-13.30

		6.00-14.30 (3 корпус)	12.00-12.30
18.	Специалист по охране труда	6.30-15.00	12.30-13.00
19.	Документовед, экономист	8.00-16.30	12.30-13.00
20.	Заместитель заведующего по ВМР	8.00-16.30	12.30-13.00
21.	Уборщик помещений	09.00-17.30	12.30-13.00
22.	Медицинская сестра диетическая	8.00-17.00 (1 корпус) 07.00-15.30 (3 корпус)	13.00-14.00 13.00-13.30
23.	Вахтер	7.30-17.30	12.00-14.00 (1 к.) 13.00-15.00 (2,3 к.)

Приложение № 8
к Коллективному договору
на 2025-2028г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

Согласовано:

Заведующий

Муниципальным автономным дошкольным
Образовательным учреждением
«Детский сад № 23»

Э.Н. Бартули
«22» октября 2025 г.

Утверждаю:

Председатель ППО

Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

С.А. Щеглова
«22» октября 2025 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2025-2028 г.г.**

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда			Все обучены в 2024г.	Специалист по ОТ
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 'О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда "	Все работники	-	Согласно графика	Специалист по ОТ
3	Организация уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда	-	2000	Постоянно	Комиссия по ОТ
4	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с Приказом Минтруда Российской Федерации № 412н от 24.06.2014 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»	1		Постоянно	Комиссия по ОТ
5	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			Постоянно	Комиссия по ОТ
6	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			По мере необходимости	Специалист по ОТ
7	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)			Раз в год	Зам.зав. по АХР
8	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом)			По мере необходимости	Специалист по ОТ
9	Обеспечение журналами регистрации по охране труда			По мере необходимости	Специалист по ОТ
10	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			По мере необходимости	Заведующий
11	Проведение общего технического осмотра зданий и других			2 раза в год	Зам.зав. по АХР

	сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)				
12	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях			По мере необходимости	Зам.зав. по АХР
13	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			апрель	Зам.зав. по АХР
14	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 № 29н	Все работники	495000	май	Специалист по ОТ
15	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки	1		Постоянно действующая	Специалист по ОТ
16	Проведение вакцинопрофилактики	35	29582	Апрель-июль	Специалист по ОТ
17	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными Приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014		Согласно выделенных средств	постоянно	Зам.зав. по АХР
18	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда		100000	постоянно	Зам.зав. по АХР

	«Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»				
19	Обеспечение работников аптечками для оказания первой помощи	Все работники	Согласно выделенных средств	постоянно	Зам.зав. по АХР
20	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки)		4000	постоянно	Зам.зав. по АХР
21	Санитарно-гигиеническое обучение работников	Все работники	47220	июль	Специалист по ОТ
22	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности			По мере необходимости	Зам.зав. по АХР
23	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения			По мере необходимости	Зам.зав. по АХР

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью

66 (Методический) лист(ов)

Заведующий МАДОУ № 23

Э.Н. Баргули



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 500683265192151047131792809664553389447852737362

Владелец Бартули Эльнура Нотфуллавна

Действителен с 04.08.2025 по 04.08.2026