

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 23"

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 23"
Дата: 2022.12.29 15:29:41 +05'00'

От работодателя

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



И.Ф. Панкевич
2022 г.

От работников

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

С.А. Щеглова
С.А. Щеглова
«18» ноября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 г.г.

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

утвержден на Общем собрании
работников МАДОУ № 23
Протокол № 7
от «18» ноября 2022г.



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 городского округа и Североуральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2024 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 Панкевич И.Ф., 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 либо со дня, установленного коллективным договором. 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;
- 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;
- соглашение по охране труда;
- план мероприятий по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ;
- перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты, не входящие в дополнительный фонд оплаты труда;
- положение об общественном уполномоченном по социальному страхованию;

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. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

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 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;
- 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. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию на соответствие занимаемой должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

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 образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, 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 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).

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. Своевременно готовить материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

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:

- лиц, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;

- лиц, проработавшим в организации свыше десяти лет;

- одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет;

- родителей (родителя), воспитывающих детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

- лиц, награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодых специалистов, имеющих трудовой стаж не менее одного года;

- работников, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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.

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 (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.

5.1.7. 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. При этом в период отпуска не включаются праздничные дни. 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: воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог, работающие полный рабочий день в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, которые находятся в составе образовательного учреждения (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.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.
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- в связи с юбилейной датой работника (50 лет и 55 лет) - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости – до 14-ти календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14-ти календарных дней в году;
- участникам Великой отечественной войны – до 35-ти 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.

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).

С сохранением заработной платы – смерть родственников по первой линии (родители, супруг, дети) – 3 дня без учета дней проезда.

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. (ст116 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. 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 14 мая 2015 года № 466 «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.

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

5.1.17. При изменении условий трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан известить об этом работника не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72 ТК РФ).

5.1.18. 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 18.11.2022 г. № 224/2-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 18.11.2022 г. № 224/2-О);

- Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам МАДОУ № 23 (утвержден приказом заведующего МАДОУ № 23 от 18.11.2022 г. № 224/2-О);

- Порядок установления размеров и условий установления стимулирующих выплат работникам МАДОУ № 23(утвержден приказом заведующего МАДОУ № 23 от 18.11.2022 г. № 224/2-О);

- Порядок и условия одновременного премирования работников МАДОУ № 23 (утвержден приказом заведующего МАДОУ № 23 от 18.11.2022 г. № 224/2-О);

- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (утверждено приказом заведующего МАДОУ № 23 от 31.08.2022 г. № 175/1-О);

- Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (утверждено приказом заведующего МАДОУ № 23 от 18.02.2022 г. № 47/1-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». 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 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;
- 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. 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.

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 аттестации рабочих мест или 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 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 грамотами:

- Министерства образования и молодежной политики Свердловской области -1000 рублей;

- Министерства просвещения Российской Федерации – 3000 рублей.

7.1.9. В связи со стихийными бедствиями, кражами- 3 000 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 защиты 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. Гарантии работникам при прохождении вакцинации от коронавирусной инфекции:

В период действия на территории Свердловской области повышенной готовности по принятию дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции работники по заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с охранением заработной платы при проведении вакцинации от новой коронавирусной инфекции в следующем порядке:

- При получении двухкомпонентной прививки – в каждый из дней получения одного из компонентов вакцины.

- Однокомпонентной – один день в день вакцинации.

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. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

8.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации.

8.1.3. Предусматривать по специальной оценке условий труда дополнительные льготы и компенсации.

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, охране жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.5. Организовать и пройти обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда (ст.219 ТК РФ).

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

8.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 6).

8.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору (эффективному контракту) от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216.1 ТК РФ).

8.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227,228 ТК РФ).

8.1.12. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст.226 ТК РФ).

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

8.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.1.16. 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.

8.1.17. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

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

8.1.22. 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.

8.2. 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 генеральным 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 перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

9.3.6. Ходатайствовать перед 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 перед 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).
- Политика предприятия муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией (Приложение № 7).

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2022-2025 г.г.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23» (МАДОУ № 23)**

Адреса:

624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Свердлова, д.25, телефон: (34380) 2-53-84

624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Свердлова, д.17, телефон: (34380) 3-13-04

624480 Свердловская область, г. Североуральск, ул. ул. Павла Баянова, д. 4, телефон: (34380) 2-15-11;

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МАДОУ № 23

Протокол от «_____» _____ 20__ г.
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 23
_____ И.Ф. Панкевич

Приказ от «_____» _____ 20__ г.
№ _____

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзная организация МАДОУ № 23
Председатель _____ С.А. Щеглова

«_____» _____ 20__ г.

**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 ДООУ).

1.2. Каждый работник ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ работодателем является руководитель ДООУ.

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

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.

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 ДООУ 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, подвергавшиеся 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 медицинское заключение о состоянии здоровья (Федеральный закон № 273-ФЗ, ст.48.9)

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 ДОУ 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 ДОУ 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, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. 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.

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 2.16 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 (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.

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

3.2.4. 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 МАДОУ 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 ДОО. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

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. Руководящие и педагогические работники проходят процедуру аттестации согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений не реже 1 раза в пять лет с правом выбора квалификационной категории.

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.

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. Для работников установлены следующие режим работы и время отдыха:

№ 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	12.30-13.00
3	Старший воспитатель	8.00-15.42	12.00-12.30
4	Воспитатель	I смена 7.30-13.00 II смена 13.00-17.30	
5	Младший воспитатель, ассистент по оказанию технической помощи детям с ОВЗ	7.30-16.30	13.45-14.45
6	Педагог-психолог	8.00-15.42	12.00-12.30
7	Учитель - логопед	I смена 8.00-12.00 II смена 12.00-16.00	

8	Музыкальный руководитель	I смена 8.00-12.48 II смена 12.00-16.48	
9	Инструктор по ФИЗО	I смена 8.00-14.00 II смена 10.00-16.00	
10	Заведующий складом	6.30-15.00(1 корпус) 6.00-14.30 (3 корпус)	12.00-12.30
11	Кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья	7.30-16.30	13.00-14.00
12	Кухонный рабочий	8.00-16.30(1 корпус) 6.00-14.30	13.00-13.30 12.00-12.30
13	Шеф повар	6.00-14.30	11.00-11.30
14	Повар	I смена 6.00-14.30 II смена 8.30-17.00	11.00-11.30 13.00-13.30
15	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	6.30-15.30	12.00-13.00
16	Уборщик территории	7.00-16.00	13.00-14.00
17	Специалист по охране труда	7.00-15.30	12.30-13.00
18	Документовед, экономист	8.00-16.30	12.30-13.00
19	Заместитель заведующего по ВМР	7.30-16.00	12.00-12.30
20	Уборщик помещений	I смена 7.30-16.00 II смена 09.00-17.30	12.00-12.30 14.00-14.30
21	Медицинская сестра диетическая	8.30-17.30(1 корпус) 8.00-16.30 (3 корпус)	13.00-14.00 13.00-13.30

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

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

6.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

6.10. Педагогическим и другим работникам ДОУ 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.

6.11. 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.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. 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.

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

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

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ 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 ДОУ 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.

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

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ 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.

9. Сроки действия правил внутреннего трудового распорядка

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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).

9.4. 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 соблюдению техники безопасности и др.).

9.5. 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.

10. Заключительные положения.

10.1. Текст настоящих Правил размещаются в ДООУ на официальном сайте и информационном стенде.

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

**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.

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 2022-2025 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**

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Воспитатель	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28	Халаты светлых тонов	2 шт.
2.	Шеф-повар; Повар; Помощник повара;	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
3.	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником;	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.

4.	Младший воспитатель	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28	Халат, фартук, колпак или косынка	2 шт.
5.	Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
6.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
7.	Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
8.	Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных	1 компл. 2 шт.

			материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками;	1 пара до износа 12 пар
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

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

N п/п	Виды смывающих и (или) обезврежива ющих 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. <i>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</i>	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 <i>дворник</i>	100 мл
II. Очищающие средства			
5	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для	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

	мытья рук для мытья тела		дозированных устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозированных 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	Регенерирую щие, восстанавлив ающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, 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

**Политика предприятия муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»
по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущению
дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией**

Общие положения

ПРЕДПРИЯТИЕ признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории (*указать муниципальное образование*), оказывающей негативное воздействие на рабочие места. **ПРЕДПРИЯТИЕ** поддерживает национальные усилия по борьбе с распространением ВИЧ-инфекции и сокращению последствий заболевания. **ПРЕДПРИЯТИЕ** выражает готовность содействовать в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа и сокращению негативного влияния эпидемии на персонал предприятия, членов их семей и общество путем внедрения политики и развития программ по ВИЧ/СПИДу на рабочих местах.

Цели

Политика предприятия преследует следующие цели:

1. Информирование работников с использованием всех возможных ресурсов - по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ-инфекции с целью повышения уровня информированности.
2. Минимизация рисков инфицирования работников и членов их семей.
3. Создание безопасной, здоровой рабочей среды, в которой нет места стигматизации (предвзятого негативного отношения к человеку) и дискриминации.
4. Управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ-инфицированных работников.

Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции/профилактика

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Предприятие проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

Недопущение дискриминации и преследований

ПРЕДПРИЯТИЕ признает права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

ПРЕДПРИЯТИЕ придерживается принципа недискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Предприятие рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов.

ПРЕДПРИЯТИЕ признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

Гендерное равенство

Программа работы по ВИЧ/СПИД будет учитывать особенности ситуации и потребности как работников в целом, так и мужчин и женщин в отдельности - в том, что касается профилактики, ухода и социальной защиты. Признавая, что женщины более уязвимы по

отношению к ВИЧ/СПИД, чем мужчины, **ПРЕДПРИЯТИЕ** будет уделять особое внимание профилактике и лечению ВИЧ/СПИД среди женщин.

Создание благоприятной рабочей среды

ПРЕДПРИЯТИЕ обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников. Это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте.

Консультирование и тестирование

ДКТ (добровольное консультирование и тестирование) будет широко пропагандироваться среди работников предприятия, поскольку тестирование рассматривается как ключевой момент в борьбе с эпидемией. Работникам необходимо оценивать ситуации, связанные с риском ВИЧ-инфицирования для принятия правильных решений и предотвращения дальнейшего распространения вируса. Консультирование включает дотестовую и послетестовую консультацию.

При тестировании следует соблюдать два ключевых принципа: тестирование должно быть добровольным, а результаты конфиденциальными. Тестирование будет широко пропагандироваться, но работников не будут заставлять проходить эту процедуру. Работникам будет предоставляться информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. По согласованию с руководством, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования.

ПРЕДПРИЯТИЕ отвергает тестирование в качестве необходимого условия приема на работу или продвижения по службе.

Продолжение трудовых отношений

ПРЕДПРИЯТИЕ признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство **ПРЕДПРИЯТИЯ** обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

Доступ к лечению и уходу

ПРЕДПРИЯТИЕ обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

ПРЕДПРИЯТИЕ будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

Партнерские отношения

ПРЕДПРИЯТИЕ установит партнерские отношения с ГБУЗ СО «Свердловский областной центр профилактики и борьбы со СПИД» (его филиалами или клинично-диагностическим кабинетом ЛПО муниципального образования), которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24796901158842737022784036765956054387186855868

Владелец Панкевич Ирина Фидаиновна

Действителен с 15.05.2023 по 14.05.2024