

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района

2019 - 2021 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

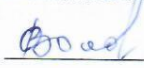
Руководитель
МДОУ № 48 «Энергетик»
Костырева Е.А.

04.10 2019 года



ОТ РАБОТНИКОВ:


Профсоюзный комитет
в лице председателя Профкома
Вологиной О.А.


04.10 2019 года

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
Протокол № 6 от 30.07 2019 года

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 68-к ОТ 30.10.2019

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН - УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РС (Я) В НЕРЮНГРИНСКОМ РАЙОНЕ
ЗАМ. РУКОВОДИТЕЛЯ  ТАРАСЕНКО Т.Г.

г. Нерюнгри

Содержание

1. Общие положения.....	3- 4
2. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками.....	4-6
3. Рабочее время и время отдыха.....	6-9
4. Оплата труда.....	10
5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Аттестация работников.....	10-11
6. Охрана труда и здоровья.....	11-14
7. Социальные льготы и гарантии.....	14-19
8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	19-20
9. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	20

Приложения к Коллективному договору

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ № 48 «Энергетик».....	22-37
--	-------

Приложение № 2 Соглашение по охране труда между работодателем и работниками МДОУ № 48 «Энергетик».....	38-62
--	-------

Приложение № 1 к Соглашению по охране труда «Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района».....	46- 49
---	--------

Приложение № 2 к Соглашению по охране труда «Перечень профессий и должностей работников муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района, занятых на работах с вредными условиями труда».....	50-52
--	-------

Приложение № 3 к Соглашению по охране труда «Перечень профессий и должностей работников муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.....	53-59
---	-------

Приложение № 4 к Соглашению по охране труда «График рабочего времени работников муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района».....	60-62
---	-------

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района (далее – учреждение), устанавливающим взаимные обязательства сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – заведующего (далее – работодатель).

1.4. Профком представляет интересы работников данного работодателя, являющихся членами профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ – интересы всех работников учреждения независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статьи 29, 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пятнадцати дней со дня его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующими нормами законодательства.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.12. Настоящий Коллективный договор заключается на 3 года и действует с даты подписания (статья 43 ТК РФ).

1.13. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (статья 43 ТК РФ).

2. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками

2.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.2. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения и нормативными локальными актами учреждения.

2.4. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, применению не подлежат.

2.5. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.6. Условия оплаты труда, включая размеры окладов работников, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

2.8. Работодатель в срок не менее чем за два месяца уведомляет работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение определенных сторонами условий трудовых договоров.

2.9. С заведующим учреждения трудовой договор заключается учредителем на срок (неопределенный или определенный до пяти лет), установленный учредительными документами или соглашением сторон.

2.10. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штатов работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

2.11. Основными критериями массового высвобождения работников учреждения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

- ликвидация учреждения, независимо от количества работающих;
- сокращение численности или штата работников учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

2.12. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, предупреждения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 ТК РФ).

2.13. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (статья 179 ТК РФ):

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (возраст не менее двух лет до пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении свыше 15 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденному от основной работы председателю профкома;
- молодым специалистам, имеющим стаж работы до трех лет.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.15. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штатов работников работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении (статья 180 ТК РФ). При наличии вакантных должностей работников соответствующей категории (профессии) производится ликвидация этих должностей, а не сокращение штатов за счет увольнения работающих.

2.16. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

в исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка производится работодателем за счет средств этого работодателя (статья 318 ТК РФ).

2.17. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в

возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (часть четвертая статьи 261 ТК РФ)).

2.18. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

2.20. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда (статья 373 ТК РФ).

2.21. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения профкома. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) (статья 373 ТК РФ).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.2. Продолжительность рабочего времени работников установлена в разделе 4 Правил внутреннего трудового распорядка работников, являющихся приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

3.3. Неполное рабочее время устанавливается работнику в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

3.4. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками сменности, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Статья 108 ТК РФ.

3.6. Педагогические работники учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.7. Другим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

3.8. Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 ТК РФ).

3.9. Инвалидам предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.10. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня (статья 321 ТК РФ).

3.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

3.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

3.13. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 2 недель до окончания календарного года с учетом мнения профкома в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

3.16. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск может ему

предоставляться в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

3.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год (статья 125 ТК РФ).

3.19. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

3.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. (статья 127 ТК РФ).

Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Во всех остальных случаях работники получают пропорциональную компенсацию.

3.23. Работодатель обязуется:

1) предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

2) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

3) Предоставлять педагогическим работникам, замещающим должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, подтвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном, приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и настоящим коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Длительный отпуск сроком до 1 года предоставляется при условии занятия педагогической должности в соответствующем образовательном учреждении и наличии непрерывного стажа преподавательской работы. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Допускается продление отпуска на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске

Допускается присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется по основной должности.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск не предоставляется.

Длительный отпуск педагогическим работникам оплате не подлежит.

4. Оплата труда

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальным нормативным актом в соответствии с нормативными правовыми актами Нерюнгринской районной администрации и утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников.

4.4. Положение об оплате труда работников учреждения разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, утвержденным постановлением Нерюнгринской районной администрации от 17.01.2013 № 40 (в редакции постановления от 11.01.2019).

4.5. Право распределять педагогическую нагрузку предоставлено работодателю, который несет ответственность за ее реальность и качественное выполнение установленного объема каждым педагогическим работником.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Аттестация работников

5.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

5.2. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников (статья 196 ТК РФ).

5.3. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (статья 197 ТК РФ).

5.4. Повышение квалификации педагогических работников, работающих в данном учреждении по основному месту работы, осуществляется 1 раз в три года за счет средств учреждения.

5.5. Работодатель обязуется:

1) Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников за счет средств работодателя.

2) Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определять с учетом мнения профкома (статья 196 ТК РФ).

3) При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

4) Работникам, проходящим профессиональную подготовку, совмещающим работу с обучением, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные статьями 173 – 177 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Работодатель обеспечивает прохождение педагогическими работниками аттестации в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.7. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми учреждением.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых в аттестационную комиссию.

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

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

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6. Охрана труда и здоровья

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

6.2. Стороны договорились о том, что необходимо совместно с профкомом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.3. Работодатель обязуется:

1) Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статьи 212, 219, 220, ТК РФ).

2) Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3) Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей их сертификацией.

4) В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

5) Проводить со всеми работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ,

и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

6) Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8) Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, согласно приложению № 3 к Соглашению по охране труда

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

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 (статья 220 ТК РФ).

11) Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (статьи 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

12) Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профком (статья 212 ТК РФ).

13) Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

14) Предоставлять профкому для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий.

15) Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

16) Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работниками.

17) Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

18) Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

19) Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (часть 3 статьи 225 ТК РФ).

20) Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

21) Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

22) Осуществлять постоянный контроль состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

23) Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

24) Выделять единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях: гибели работника - 5 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), а также расходов на погребение в размере - 1 МРОТ;

получения работником инвалидности - 3 МРОТ;

утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы - 1 МРОТ.

25) Рассматривать на паритетных началах совместно с профкомом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

6.4. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.5. Профком имеет право:

- 1) Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 2) Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 3) Избирать уполномоченных по охране труда.
- 4) Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- 5) Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

- 6) Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 7) Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановку работ осуществлять после официального уведомления работодателя.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда.

7.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.3. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168, 168.1. ТК РФ).

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в учреждении, определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

7.4. Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, по выезду из районов Крайнего Севера, оплата стоимости проезда к месту получения медицинской помощи (медицинских консультаций или лечения) и обратно в пределах Российской Федерации осуществляется в соответствии с постановлением Нерюнгринской районной администрации от 09.04.2013 № 773 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район».

7.4.1. Лицам, работающим в МДОУ № 48 «Энергетик» и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация расходов за счет бюджетных ассигнований из местного бюджета на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов):

- в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным;

- в пределах территории Республики Саха (Якутия) любым видом транспорта, в том числе такси.

7.4.2. К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные, а так же находящиеся под опекой либо попечительством).

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членами семьи работника учреждения

проводится при условии:

- разного времени прибытия к месту проведения отпуска или разного времени отъезда в обратном направлении;
- отдых осуществляется в различных санаторно – курортных, которые расположены в одном административно – территориальном образовании.

Не производится оплата расходов если;

- поездка осуществляется без участия работника;
- члены семьи едут отдыхать в место, не совпадающее территориально с местом отдыха работника, и время пребывания в отпуске не совпадает (письмо минздравсоцразвития России от 24.08. 2006 № 1010 - 13

Стоимость проезда компенсируется членам семьи работника в случае предъявления документов, подтверждающих факт отсутствия трудовой занятости (трудовая книжка с последней записью об увольнении, документы, выдаваемые налоговым органом, подтверждающие, что физическое лицо не является предпринимателем, справка с места учебы детей, пенсионное удостоверение и др.).

7.4.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда предоставляется работнику – женщине перед отпуском по беременности и родом или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, при условии предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Время отпуска по уходу за ребенком до трех лет является составной частью двухлетнего период, исчисляемого организацией при предоставлении работнику компенсации расходов по проезду к месту используемого отпуска и обратно. Если работник желает воспользоваться своим правом на получении компенсации расходов по проезду к месту использования отпуска в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до – 3- х лет, ему необходимо прервать этот вид отпуска и оформить ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого будет зависеть от стажа работы работника исчисляемого в соответствии со статьей 121 ТК РФ, приказ Министерства труда и соцразвития РС (Якутия) от 20.12. 2017г. № 1707

7.4.4. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы у работника МДОУ № 48 «Энергетик» возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении.

В дальнейшем у работника МДОУ № 48 «Энергетик» возникает право на компенсацию расходов соответственно за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанном учреждении - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

7.4.5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, повышенной комфортности), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом по территории Российской Федерации - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;
- автомобильным транспортом по территории Республики Саха (Якутия) - в автомобильном транспорте общего пользования, при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, а также такси при наличии кассового чека либо заполненного бланка строгой отчетности.

б) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, парому, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

7.4.6. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7.4.7. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника МДОУ № 48 «Энергетик» и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда и справки с места работы супруга (супруги) о неиспользовании льготы по оплате проезда в данном периоде на членов семьи:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

7.4.8. Компенсация расходов при проезде работника МДОУ и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования по карте Атласа автомобильных дорог.

7.4.9. В случае если работник МДОУ проводит отпуск в нескольких местах или следовал через пункты остановки проездом, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же

места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда, категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов. В каждом конкретном случае вопрос об оплате такого проезда должен решаться руководителем учреждения на основании объяснительной записки работника и предоставленных проездных документов (Письмо Минздравсоцразвития РФ от 20.02.2009 N 194-13).

7.4.10. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим изменением и дополнением.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданная транспортной организацией.

7.4.11. Письменное заявление о предоставлении отпуска с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии, об опеки либо попечительстве), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда;

ж) обязательство о предоставлении отчета о произведенных расходах в 3-х дневный срок с даты выхода из отпуска;

7.4.12. Количество дней, необходимых для проезда к месту использования отпуска и обратно, по желанию работника, указывается в заявлении о предоставлении отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается работнику в срок основного отпуска. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот.

7.4.13. Компенсация расходов производится в виде аванса, исходя из примерной стоимости проезда видами транспорта, на основании представленного работником заявления о предоставлении отпуска не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск. (Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район», утверждённого постановлением Нерюнгринской районной администрации от 09.04.2013г № 773).

Сумма компенсации расходов распределяется в равном количестве между работниками, подавшими заявление на получение компенсационных выплат, в зависимости от поступивших средств из бюджета Нерюнгринского района, при предоставлении копий билетов или справки о стоимости.

Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, работником представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты, выхода на работу из отпуска полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, либо воспользовался не полностью.

7.5. Компенсация расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия)

7.5.1. В случае переезда к новому месту жительства за пределы Республики Саха (Якутия) при наличии трудового договора работнику МДОУ № 48 и членам его семьи компенсируются расходы, связанные с выездом, в размере произведенных транспортных затрат, видами транспорта, включая перевозку личного имущества, но не свыше пяти тонн на семью, по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом (при отсутствии железнодорожного сообщения не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки багажа автомобильным транспортом).

Компенсация расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), производится только в пределах территории Российской Федерации.

7.5.2. Расходы на провоз багажа в контейнере независимо от его веса возмещаются по фактическим затратам, включая осмотр и оценку вещей, погрузку, хранение, доставку, таможенный досмотр, налог на добавленную стоимость, но не свыше стоимости провоза установленной предельной нормы багажа – пяти тонн на семью.

7.5.3. В отдельных случаях при отсутствии возможности провоза багажа железнодорожным, водным и автомобильным транспортом допускается его провоз воздушным транспортом до ближайшей железнодорожной станции или ближайшего морского, или речного порта, открытого в данное время для навигации. Возмещение стоимости провоза багажа в этих случаях не должно превышать тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

7.5.4. Компенсация расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), производится только в случае увольнения работника по любым основаниям (за исключением увольнения работника за виновные действия) и фактического выезда при предъявлении документов, подтверждающих состав семьи, и о неиспользовании данной льготы совершеннолетними членами семьи (справка с места работы мужа (жены)).

7.5.5. Право требования компенсации расходов по последнему месту работы сохраняется у работника в течение одного года со дня его увольнения.

7.5.6. Указанные выплаты производятся по предъявлении всех необходимых документов, подтверждающих факт выезда и понесенных расходов. Документы, подтверждающие факт выезда и понесенных расходов, могут направляться работником в адрес бухгалтерии учреждения заказным письмом. В этом случае, перевод денег на адрес нового места жительства гражданина производится не позднее одного месяца со дня поступления проездных документов в учреждение.

7.5.7. В случаях, когда провоз багажа, возможно, осуществить только одним видом транспорта (железнодорожным или автомобильным), кроме авиационного, компенсация

расходов производится по тарифу одного избранного вида транспорта, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

7.5.8. Работникам, имеющим стаж непрерывной работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Нерюнгринского района, от трех до пяти лет, компенсация расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), производится в размере пятьдесят процентов.

В полном размере указанная компенсация выплачивается работникам, имеющим стаж непрерывной работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Нерюнгринского района более пяти лет.

Компенсация расходов, связанных с выездом за пределы Республики Саха (Якутия), имеет разовый характер и предоставляется работнику и членам его семьи один раз, в течение года со дня увольнения.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, профкома в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и коллективным договором работодатель обязуется:

1) Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, (статья 377 ТК РФ).

2) Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профкома членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

3) Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

4) Предоставлять профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

5) Соблюдать права профкома, установленные законодательством Российской Федерации (глава 58 ТК Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6) Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7) Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном статьями 371, 372 ТК РФ.

8) Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома на время участия в качестве делегатов съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профкома, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

9) Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (статьи 374, 376 ТК РФ).

10) Членов профкома включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других случаях.

8.2. Председатель первичной профсоюзной организации может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (статьи 373, 374, 376 ТК РФ).

8.3. Увольнение председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (статья 376 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

8.4. Предоставлять председателю профкома или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.5. Содействовать деятельности профсоюзной организации учреждения.

8.6. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

8.7. В семидневный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

8.8. Привлекать работников - представителей профкома к участию в работе в составе членов коллегиальных органов управления учреждением.

8.9. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

8.10. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

8.11. Стороны признают, что работа в качестве председателя профкома и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

8.12. Стороны ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

8.13. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

9. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, соответствующими органами по труду.

9.2. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 раз в год в январе на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профкома.

9.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в Нерюнгринскую

территориальную городскую организацию Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

9.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Стороны договорились о том, что:

1) совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

2) Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51, 54 ТК РФ).

9.6. Работодатель обязан:

1) в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

2) Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

9.7. Профком обязуется:

1) не реже одного раз в учебный год организовать и провести заседание профкома по вопросам контроля выполнения действия коллективного договора.

2) Проинформировать учредителя учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

СОГЛАСОВАНО:

Профком

в лице председателя

Профкома

_____ Вологина О.А.

«__» _____ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Работодатель

в лице заведующего

МДОУ № 48 «Энергетик»

_____ Костырева Е.А.

«__» _____ 2019 года

Принято

на Общем собрании работников

Протокол № 5 «24» Май 2019 года

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения № 48 «Энергетик»
города Нерюнгри Нерюнгринского района**

г. Нерюнгри

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района (далее – МДОУ № 48).

1.2. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со статьей 65, 303, 312.2 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда 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, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.7. При заключении трудового договора работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ, сведения необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.12. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

2.1.17. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 ТК РФ.

2.2.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.4. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьей 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МДОУ № 48, (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в МДОУ № 48;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в МДОУ № 48, (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.2.7. Перевод на другую постоянную работу в пределах МДОУ № 48, оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.8. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора

2.3.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (статья 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия

работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 ТК РФ).

2.3.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.3.8. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.9. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.10. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.3.11. Ликвидация или реорганизация МДОУ № 48, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.3.12. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.3.13. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МДОУ № 48;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.3.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (статья 84.1 ТК РФ).

2.3.15. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.3.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.18. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.20. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. 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. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. Участие в управлении МДОУ № 48 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.14. Пользование другими правами в соответствии с уставом МДОУ № 48, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники имеют право на:

- 3.2.1. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.2.2. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.2.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.4. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.5. Аттестацию в целях установления квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276.

3.2.5. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.3.10. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.3.11. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей;

3.4.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.4.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.5. Работодатель имеет право на:

- 3.5.1. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.2. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- 3.5.3. Поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.5. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.6. Принятие локальных нормативных актов;
- 3.5.7. Реализацию иных прав, определенных Уставом МДОУ № 48, трудовым договором, ТК РФ.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца: 12 и 27 числа каждого месяца;
- 3.6.8. Перечислять заработную плату на личный расчетный счет работников;
- 3.6.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства

- и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.6.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.6.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МДОУ № 48;
- 3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.7. Ответственность сторон трудового договора

- 3.7.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.7.2. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ).
- 3.7.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Работникам запрещается:

- 3.8.1. Изменять по своему усмотрению график рабочего времени;
- 3.8.2. Изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности (НОД) и компонентов режима дня;
- 3.8.3. Отменять и сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов;
- 3.8.4. Оставлять воспитанников без присмотра во всех помещениях МДОУ № 48, отправлять воспитанников с поручениями по учреждению без сопровождения взрослых.
- 3.8.5. Выносить имущество МДОУ № 48 «Энергетик» за пределы учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В МДОУ № 48, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников МДОУ №48 устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениям, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором статья 100 ТК РФ

4.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему государственному праздничному дню, уменьшается на один час. (статья 95 ТК РФ)

4.1.4. В соответствии со статьей 101 ТК РФ отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных статьи 99 ТК РФ.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

4.1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.8. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.1.9. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами МДОУ № 48, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

При осуществлении в МДОУ № 48, функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие при проведении непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала проведения непосредственно образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.3. Работникам МДОУ № 48, предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (за исключением педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера;

4.2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем (не менее трех календарных дней), также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МДОУ № 48.

Отпуск за второй и последующие годы работы – в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.2.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

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

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

4.2.10. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в

возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.11. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.2.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 10 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работников) – до 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета – до 3 календарных дней

4.2.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных статьей 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в случаях рождении ребенка – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель поощряет работников МДОУ № 48, добросовестно исполняющим трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой и др.).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Т.К РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории МДОУ № 48, или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого нарушения руководителем МДОУ № 48, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу." ФЗ - № 304 от 03.08.2018г., статья 193 ТК РФ.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

6.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профкома.

7. Заключительные положения

7.1. Текст Правил вывешивается в МДОУ № 48 на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Профком

в лице председателя Профкома

 Вологина О.А.

«24» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Работодатель

в лице заведующего МДОУ № 48

 Костырева Е.А.

«24» мая 2019 г.

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

Протокол от «24» мая 2019 года № 5

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда между администрацией и работниками
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
№ 48 «Энергетик»
города Нерюнгри Нерюнгринского района**

г. Нерюнгри

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение является необходимым приложением к Коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом.

Основным направлением государственной политики в области охраны труда является:

- Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- Содействие общественному контролю над соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Установление компенсаций за работу с вредными условиями труда;
- Установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателя.

1. Основные положения.

1.1. Соглашение по охране труда разработано в целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района (далее - МДОУ № 48 «Энергетик») в соответствии с:

- ТК РФ (ст. 212,214,219,220,221,226),
- ГОСТ Р12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда. Общие требования к системе управления охраной труда в организации.
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 21.04.2005 № 290 «Об организации мероприятий по проведению обучения по охране труда отдельных категорий, застрахованных в 2005 году»,
- Постановление Минтруда РФ от 13.01.2003 № 1, Минобразования РФ №29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний и требований охраны труда работников организации».
- Федеральный Закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ».

1.2. Администрация МДОУ № 48 «Энергетик» в лице заведующего Костыревой Елены Александровны и профсоюзный комитет в лице председателя Вологиной Ольги Александровны заключили настоящее Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.

2. Обязанности работодателя в области охраны труда.

2.1. Работодатель обязуется обеспечить (ст. 212 ТК РФ):

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды (приложение № 3 к Соглашению по охране труда);
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда (ФЗ № 426 от 28.12.2013 г);
- проведение за счет собственных средств обязательных медицинских осмотров работников.

3. Обязанности работника в области охраны труда.

3.1. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Обязательства профсоюза

- Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.
- Осуществляет общественный контроль деятельности администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

- Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

5. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

- Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль состояния охраны труда на рабочих местах, групповых и бытовых помещений.
- Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников дошкольного учреждения.

6. Обеспечение контроля в области охраны труда.

- Проверка соответствия рабочего места требованиям охраны труда.
- Контроль за обеспечением коллективными и индивидуальными средствами защиты в соответствии с нормами охраны труда.
- Проверка соответствия требованиям охраны труда санитарно-бытовых условий.
- Контроль за соблюдением требований по ППБ и ТБ.
- Проверка соответствия условий труда, представленные трудовым договором.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по охране труда МДОУ № 48 «Энергетик»**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационные мероприятия			
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда Организация обучения безопасности труда. Общие положения	постоянно	ответственный по ОТ
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников и организации».	постоянно	ответственный по ОТ
3	Организация уголков, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок по охране труда.	постоянно	ответственный по ОТ
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласовывать с профкомом в установленном порядке.	постоянно	ответственный по ОТ
5	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа на рабочем месте.	по мере необходимости	ответственный по ОТ
6	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	постоянно	ответственный по ОТ
7	Обеспечение МДОУ № 48 законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	по мере необходимости	ответственный по ОТ
8	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; 	постоянно	ответственный по ОТ

	<ul style="list-style-type: none"> • работников, которые обеспечиваются специальной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. 		
9	Процедура специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426 - ФЗ	2023 г.	ответственный по ОТ
10	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	постоянно	ответственный по ОТ
11	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным Положением по согласованию с профсоюзом.	постоянно	ответственный по ОТ
12	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения.	в течении года	заведующий
Технические мероприятия			
13	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).	2 раза в год	ответственный по ОТ
14	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.	по мере необходимости	ответственный по ОТ
15	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей), естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	по мере необходимости	ответственный по ОТ
16	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год	ответственный по ОТ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			

17	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"	1 раз в год	заведующий
18	Требования к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам учреждения утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н.	1 раз в год	ответственный по ОТ
19	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	постоянно	заведующий
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
20	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами, утвержденными приказом Минтруда России от 09.12.2014г №997н	по мере необходимости	заведующий хозяйством
21	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Типовыми нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г №1122н	по мере необходимости	заведующий хозяйством
22	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).	по мере необходимости	заведующий хозяйством
23	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).	по мере необходимости	заведующий хозяйством
Мероприятия по пожарной безопасности			
24	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом МДОУ № 48 инструкций о мерах пожарной	по мере необходимости	ответственный по ОТ

	безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования» утвержден постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 № 785		
25	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	по мере необходимости	заведующий хозяйством
26	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуацией людей на случай возникновения пожара.	по мере необходимости	ответственный по ОТ
27	Организация обучения работающих и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	по мере необходимости	ответственный по ОТ
28	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправленной мебели и другого хлама.	постоянно	заведующий хозяйством
29	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	постоянно	
30	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	постоянно	
31	Освобождение запасных эвакуационных выходов	постоянно	
Мероприятия по антитеррористической безопасности			
32	Обеспечение ДОУ законодательными и иными нормативно-правовыми актами по антитеррористической безопасности	по мере необходимости	ответственный по ОТ
33	Обеспечение журналами регистрации инструктажа по ГО, ЧС и антитеррористической безопасности	постоянно	ответственный по ОТ
34	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуацией на случай возникновения террористического акта	по мере необходимости	ответственный по ОТ
35	Организация контроля за усилением мер по антитеррористической безопасности	постоянно	ответственный по ОТ

приложение № 1
к Соглашению по охране труда

СОГЛАСОВАНО:

Профком

в лице председателя Профкома

 Вологина О.А.

«24» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Работодатель

в лице заведующего МДОУ № 48

 Костырева Е.А.



«24» мая 2019 г.

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

Протокол от «24» мая 2019 года № 5

Продолжительность

**ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков
работников муниципального дошкольного образовательного
учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского
района**

г. Нерюнгри

НОРМАТИВНАЯ БАЗА:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
3. Постановление Нерюнгринской районной администрации № 976 от 21.05.2012 г. «Об утверждении Правил предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»».
4. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 Г. № 298/п-22 “Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день”

№	Наименование должностей	Продолжительность отпусков в календарных днях					Примечание
		Основной	Дополнительный	За вредность	Ненормированность	Всего	
1.	Заведующий	42	24		3	69	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 116, статья 321 Трудового кодекса РФ; Постановление Нерюнгринской районной администрации № 599 от 06.04.2017 г. О внесении изменений в постановление НРА от 21.05.2012 г. № 976 «Об утверждении Правил предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»
2.	Заместитель руководителя	42	24			66	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ
3.	Старший воспитатель	42	24			66	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ
4.	Воспитатель в группе общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет	42	24			66	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ

5.	Воспитатель в группе общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3-х до 7 лет	42	24			66	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ
6.	Учитель-логопед	56	24			80	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ
7.	Учитель-дефектолог	56	24			80	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ
8.	Инструктор по физкультуре	42	24			66	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ
9.	Музыкальный руководитель	42	24			66	Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; статья 321 Трудового кодекса РФ
10.	Помощник воспитателя группы общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
11.	Помощник воспитателя группы общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3-х до 7 лет	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
12.	Инструктор по гигиеническому воспитанию	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
13.	Делопроизводитель	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
14.	Шеф-повар	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
15.	Заведующий хозяйством	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
16.	Специалист в сфере закупок	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
17.	Документовед	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
18.	Подсобный рабочий кухни	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
19.	Кладовщик	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
20.	Кастелянша	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ

21.	Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
22.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
23.	Уборщик служебных помещений	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
24.	Уборщик служебных помещений бассейна	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
25.	Грузчик	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
26.	Дворник	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
27.	Сторож	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
28.	Повар	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
29.	Швея	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
30.	Слесарь-сантехник	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ
31.	Электрик	28	24			52	Статья 115, статья 321 Трудового кодекса РФ

Приложение № 2
к Соглашению по охране труда

СОГЛАСОВАНО:

Профком

в лице председателя Профкома

Вологина Вологина О.А.

«24» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Работодатель

в лице заведующего МДОУ № 48

Костырева Костырева Е.А.

«24» мая 2019 г.

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

Протокол от «24» мая 2019 года № 5

**Перечень
профессий и должностей
работников муниципального дошкольного образовательного
учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри
Нерюнгринского района, занятых на работах с вредными
условиями труда**

г. Нерюнгри

№ п/п	Наименование должностей	Доплата (%)	Основание
Обслуживающий персонал			
1	Помощник воспитателя	10 %	Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)
2	Шеф-повар	12 %	Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)
3	Повар	12 %	Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)
4	Подсобная кухни рабочая	12 %	Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об

			утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)
5	Уборщица бассейна	12 %	Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)
6	Уборщик служебных помещений	10 %	Приказ Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)

Приложение № 3
к Соглашению по охране труда

СОГЛАСОВАНО:

Профком

в лице председателя Профкома

Фонд Вологина О.А.

«14» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Работодатель

в лице заведующего МДОУ № 48

Костырева Е.А.

«14» мая 2019 г.

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

Протокол от «14» мая 2019 года № 5

Перечень

профессий и должностей

работников муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

г. Нерюнгри

Основание:

- Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"»
- СанПиН 2.4.1.3049-13.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1.	Воспитатель	Халат х/б Перчатки резиновые Мыло туалетное или Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	2 штуки 2 штуки 200 гр. в месяц 250 мл 100 мл
2.	Инструктор по гигиеническому обучению	Халат х/б Шапочка х/б Перчатки резиновые Мыло туалетное или Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	2 штуки 1 штука 2 пары 200 гр. в месяц 250 мл 100 мл
3.	Помощник воспитателя	Халат х/б или костюм Халат для уборки в туалете Косынка х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудным знаком. Перчатки резиновые Мыло туалетное или Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия	2 штуки 1 штука 1 штука 1 штука 1 штука 2 штуки 200 гр. в месяц 250 мл

		(отгалкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 100 мл
4.	Уборщик служебных помещений	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 Мыло туалетное или Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отгалкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1 штука 1 шт. 6 пар 12 пар 200 г в месяц 250 мл 100 мл 100 мл
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом головной убор утепленный белье нательное утепленное Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами Плащ для защиты от воды или	1 штука 1 штука 1 шт на 2 года 2 комплекта на 1 год 2 штуки 6 пар 1 пара 3 пары на год

		<p>костюм для защиты от воды</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>200гр. в месяц</p> <p>250 мл</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
6.	Кладовщик	<p>Халат х/б</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подносом</p> <p>На наружных работах зимой:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке.</p> <p>Валенки</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p>	<p>1 штука</p> <p>4 пары</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 штука</p> <p>1 пара</p> <p>200гр в месяц</p> <p>250 мл</p> <p>100 мл</p>
7.	Повар, шеф-повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудным знаком.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p>	<p>1 штука</p> <p>2 штуки</p> <p>До износа</p> <p>200 гр. в месяц</p> <p>250 мл</p>
8.	Подсобный рабочий кухни	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных</p>	<p>1 штука</p> <p>1 комплект</p>

		<p>материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p>2 шт</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>200гр. в месяц</p> <p>250 мл</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
9.	Рабочий по стирке и ремонту спец одежды	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p>1 штука</p> <p>2 штуки</p> <p>дежурные</p> <p>4 пары</p> <p>200 гр в месяц</p> <p>250 мл</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием.</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p>	<p>1 штука</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>1 пара</p> <p>200 гр. в месяц</p> <p>250 мл</p> <p>100 мл</p>
11.	Электрик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>халат для защиты от общих</p>	<p>1 штука</p>

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Галоши диэлектрические</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные до износа</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p>	<p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>200 гр. в месяц</p> <p>250 мл</p>
12.	Слесарь-сантехник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные до износа.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p> <p>Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p>1 штука</p> <p>1 пара</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>200 гр. в месяц</p> <p>250 мл</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p>
13.	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p>	<p>1 штука</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>200 гр. в месяц</p> <p>250 мл</p>
14.	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Мыло туалетное или</p> <p>Жидкое моющее средство в</p>	<p>1 шт</p> <p>6 пар</p> <p>200 гр в месяц</p>

		<p>дозированных устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p>	<p>250 мл 100 мл</p>
15.	Кастелянша	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Мыло туалетное или Жидкое моющее средство в дозированных устройства</p>	<p>1 шт. 1 комплект 200 гр в месяц 250 мл</p>

СОГЛАСОВАНО:

Профком

в лице председателя Профкома

Володина Вологина О.А.

«24» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Работодатель

в лице заведующего МДОУ № 48

Костырева Костырева Е.А.

«24» мая 2019 г.

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников

Протокол от «24» мая 2019 года № 5

**График
рабочего времени
работников муниципального дошкольного образовательного
учреждения № 48 «Энергетик» города Нерюнгри
Нерюнгринского района**

г. Нерюнгри

График рабочего времени для сотрудников:

ДОЛЖНОСТЬ		НАЧАЛО РАБОТЫ	ПЕРЕРЫВ	ОКОНЧАНИЕ РАБОТЫ
Заведующий МДОУ № 48		08.00	12.30 – 13.00	15.42
Заведующий хозяйством		08.00		15.42
Заместитель руководителя		09.00		16.42
Старший воспитатель		09.00		16.42
Делоприводитель		09.00		16.42
Документовед		09.00		16.42
Инструктор по гигиеническому воспитанию	1 смена	07.00		14.42
	2смена	09.48	17.30	
Воспитатели	суммированный учет рабочего времени по графику	07.00	время на обед организуется во время приема пищи совместно с воспитанниками	17.30
Помощник воспитателя	по графику	08.00	13.30 – 15.00	16.42
Инструктор по физической культуре	I смена	08.00	12.30 – 13.00	14.30
	II смена	11.00	15.00-15.30	17.30
Музыкальный руководитель	I смена	08.00	11.30- 12.00	13.18
	II смена	12.00	14.30- 15.00	17.18
Логопед		08.00	-	12.00
Психолог		09.00	12.30 – 13.00	16.42
Дефектолог		08.00	-	12.00
Шеф-повар		07.00	13.00 – 13.30	14.42
Повар	1смена	06.00	10.30 – 11.00	13.42
	2смена	09.00	13.00 – 13.30	16.42

Подсобная рабочая кухни	I смена	06.00	11.00 – 11.30	13.42
	II смена	09.00	13.00 - 13.30	16.42
Кладовщик		08.00	11.30 – 12.00	15.42
Кастелянша		08.00	11.30 – 12.00	15.42
Машинист по стирке и ремонту белья	1 см. 08.00	11.30 – 12.00		15.42
	2 см. 08.30			16.12
Уборщица бассейна		07.30	12.30 – 13.00	15.12
Уборщица служебных помещений		07.00	12.00 – 13.00	15.12
Дворник		06.00	12.00 – 12.30	13.42
Сторож	рабочие дни	17.30	Возможность приема пищи и отдыха в рабочее время и на рабочем месте	07.00
	выходные праздничные дни	07.00		07.00

Прочито и пронумеровано
62 листов
Заведующий МДОУ №48
«Энергетик»
Е.А. Костырева
«21» *Июль* 2019г.

