

СОГЛАСОВАН
Представитель
Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад №3»
Миниц О.Ю. Жигулева
«26» сентября 2024 года

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
МБДОУ «Детский сад №3»
от 26.09.2024 года № 105 – О

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 – 2027 годы

**Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Шалинского городского округа
«Детский сад №3»**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением службы
занятости населения Свердловской области
«Шалинский центр занятости»
«01» 03 2024.
Запись за № 2-1211

Содержание Коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шалинского городского округа «Детский сад №3»:

1. Общие положения
2. Трудовые отношения
3. Гарантии занятости работников
4. Рабочее время и время отдыха
5. Оплата труда работников
6. Охрана труда
7. Социальные гарантии
8. Социальное партнерство
9. Разрешение трудовых споров
10. Дистанционная (удаленная) работа
11. Заключительные положения
12. Приложение №1 «Правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работников МБДОУ «Детский сад №3»»
13. Приложение №2 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ «Детский сад №3»»
14. Приложение №3 «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»»
15. Приложение №4 «Перечень профессий и должностей работников МБДОУ, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск в соответствии со специальной оценкой условий труда»
16. Приложение №5 «Перечень профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад №3», дающих право на получение смывающих и (или) обезвреживающих средств» в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
17. Приложение №6 «Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки», в соответствии с СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздрава России от 28.01.2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 года «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»
18. Приложение №7 «Форма расчетного листа»
19. Приложение №8 «Соглашение по охране труда между Работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад №3»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шалинского городского округа «Детский сад №3» (далее – МБДОУ), направлен на повышение социальной защищённости работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между работодателем и работниками МБДОУ.

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора является Работодатель в лице директора МБДОУ и работники, в лице представителя Общего собрания работников МБДОУ.

1.2 Настоящий коллективный договор разработан на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права федерального и областного значения.

1.3 Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций ухудшающих положение работников МБДОУ по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на МБДОУ.

1.4 Стороны, подписывающие коллективный договор обязуются соблюдать условия Соглашения Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ.

1.6 Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 01.03.2027 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Изменения и дополнения в коллективный договор в течение его срока действия производятся только по взаимному согласию сторон подписавших коллективный договор, принимаются на общем собрании работников МБДОУ и оформляются протоколом.

1.7 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования МБДОУ, расторжения трудового договора (эффективного контракта) с директором МБДОУ.

1.8 Работодатель обязуется:

1.8.1 Направлять в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2 Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

1.9 Работники обязуются:

В случае выполнения условий коллективного договора Работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников МБДОУ.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1 Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ и трудовым договором (эффективным контрактом).

2.2 Условия трудового договора (эффективного контракта) не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3 Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.4 Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5 В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6 С письменного согласия одного из родителей (попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы (ст. 63 ТК РФ).

2.7 Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя (ст. 63 ТК РФ).

2.6 Учебная нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.7 По взаимному согласию сторон возможно уменьшение или увеличение учебной нагрузки работника МБДОУ в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте).

2.8 Изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБДОУ работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9 При приеме на работу до подписания трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника под подпись со штатным расписанием. Если в штатное расписание вносят изменения или дополнение, которые затрагивают определенные стороны условий трудового договора (эффективного контракта), то Работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

Работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом

МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работников МБДОУ, иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ.

2.10 Трудовой договор (эффективный контракт) между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ.

2.10.1 Не позднее дня увольнения работник обязан передать дела, а также сдать документы и иное имущество, полученное им при приеме на работу в целях подлежащего выполнения его обязанностей, уполномоченному работодателем лицу.

2.11 Работодатель в праве заключать с лицами, являющимися гражданами Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лицами без гражданства, постоянно проживающими на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшими указанные территории и прибывшими на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, трудовые договора (эффективные контракты) с учетом следующих особенностей:

а) без предъявления документов об образовании и (или) о квалификации с последующим подтверждением квалификации в соответствии с правилами, установленными работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

б) без предъявления документов об образовании и (или) о квалификации на основе свидетельства о квалификации, выданного в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации», по результатам прохождения независимой оценки квалификации.

2.12 В целях обеспечения социально – трудовых гарантий действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с гражданами Российской Федерации, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», не допускается.

2.13 Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Стороны договорились:

3.1.1 Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации МБДОУ.

3.1.2 Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.1.3 Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора (эффективного контракта).

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

При появлении новых рабочих мест в МБДОУ, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших у него, ранее уволенных из МБДОУ в связи с сокращением численности штата, с учетом их квалификации и опыта работы.

3.2 Работодатель обязуется:

3.2.1 Уведомлять в письменной форме Общее собрание работников МБДОУ о предстоящем сокращении штата не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.2.2 Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3 В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать приём новых работников.

3.2.4 Предоставлять работникам, предупреждённым об увольнении по сокращению штата, не менее 2 часов в неделю для поиска работы, с сохранением среднего заработка.

3.2.5 Предоставлять преимущественное право на оставлении на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста (за 2-3 года до наступления пенсионного возраста); удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет; одиноким матерям, воспитывающим детей до 14 лет.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работников МБДОУ, условиями трудового договора (эффективного контракта) должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2 Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3 Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.3.1 Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и трудовой дисциплины МБДОУ (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласию с Общим собранием работников МБДОУ, а также с условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

4.3.2 Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

4.3.3 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3.4 Для воспитателей групп общеразвивающей направленности устанавливается продолжительность рабочей недели 36 часов (ст. 333 ТК РФ).

4.3.5 Установить педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 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 (эффективном контракте).

4.3.6 В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Перерыв для отдыха и питания педагогическим работникам предоставляется Работодателем в рабочее время одновременно с детьми.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются «Правилами внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работников МБДОУ».

4.3.7 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.3.8 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменному заявлению на имя директора МБДОУ.

4.3.9 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.3.10 Во время текущих ремонтов педагоги и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий (косметический) ремонт, работа на территории) в пределах установленного или рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.3.11 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступающего календарного года и доводится до сведения всего коллектива (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

4.3.12 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

4.4 Работодатель обязуется:

4.4.1 Обеспечивать нормальную продолжительность рабочего времени работников.

4.4.2 Устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ и Федеральным законом от 12.11.2019 № 372 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим на селе».

4.4.3 Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе работников, в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

4.4.4 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий

труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска при соблюдении выше перечисленных условий составляет 7 календарных дней.

4.4.5 Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для проводов сына в армию - 2 календарных дня;
- вступление в брак работника или его детей - до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- на юбилей – до 3 дней;
- при переезде на новое место жительства – до 5 дней;
- матерям, имеющим детей – первоклассников – 1 день (1 сентября);
- и другим категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ.

4.4.6 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1 Заработная плата работников МБДОУ устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующей в МБДОУ системой оплаты труда.

5.2 Штатное расписание МБДОУ утверждается директором МБДОУ по согласованию с Управлением образования Шалинского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) МБДОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5.3 При определении размера оплаты труда работников МБДОУ учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;
- объемы учебной (педагогической) нагрузки;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

5.4 Заработная плата работников МБДОУ предельным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.5 Изменения оплаты труда работников МБДОУ производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

5.6 Предельный объем учебной (педагогической) нагрузки, который может выполняться в МБДОУ педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7 Оплата труда работников МБДОУ, устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- мнения Общего собрания работников МБДОУ.

5.8 Оплата труда работников МБДОУ включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.9 Оплата труда директора МБДОУ, его заместителя и главного бухгалтера включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.10 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБДОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.11 Для работников МБДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.12 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ, трудовыми договорами (эффективными контрактами) с учетом разрабатываемых в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предусмотренной на оплату труда работников бюджетных муниципальных организаций.

5.13 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы и в виде премиальных выплат.

5.14 Работодатель обязуется:

5.14.1 Своевременно знакомить работников МБДОУ с условиями оплаты труда.

5.14.2 Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его

заработной платы, размерах и основаниях произведенного удержания, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.14.3 Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

5.14.4 Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положения об оплате труда работников МБДОУ, Положения о выплатах стимулирующего характера работников МБДОУ, Положения о компенсационных выплатах МБДОУ в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

5.14.5 Оплата времени простоя не по вине работника в размере 2/3 средней заработной платы работника в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.14.6 Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда (утв. приказами Гособразованию СССР от 20.08.90 №579 и комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.92 № 611). Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.14.7 Выплату надбавки в размере 35% тарифной ставки за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00).

5.14.8 Совместным решением Работодателя и Общего собрания работников МБДОУ, финансовые средства полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение, оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

5.14.9 Производить выплату заработной платы два раза в месяц: 1 и 16 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты заработной платы соответственно переносятся на предыдущие рабочие дни.

Выплату заработной платы производить в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

В соответствии с коллективным договором или трудовым договором (эффективным контрактом) по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

Заработная плата может переводиться и на счет третьего лица независимо от того, является такое лицо родственником работника или нет. Для этого нужно подать заявление в бухгалтерию МБДОУ. Заявление работник может составить в произвольной форме. В заявлении, адресованном на имя руководителя организации, необходимо указать:

- Ф.И.О. лица, которому будет перечисляться заработная плата работника;
- банковские реквизиты такого лица.

При необходимости можно указать сумму, подлежащую перечислению (если нужно переводить не всю зарплату), а также срок, на который заявление действительно.

В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников МБДОУ подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.134 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1 Стороны обязуются:

6.1.1 Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда.

Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением по охране труда между Работодателем и работниками МБДОУ.

6.1.2. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в МБДОУ. Своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2 Работодатель обязуется:

6.2.1 Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

6.2.2 Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

6.2.3 Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда не менее 0,2 % от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2.4 Проводить обучение и инструктаж всех работников по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ (ст. 212 ТК РФ).

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

6.2.6 В соответствии со ст. 213, 219 ТК РФ, Федеральным законом № 157 - ФЗ от 17.09.1998 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также диспансеризацию, обязательную вакцинацию работников МБДОУ за счет работодателя.

Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Лицам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставлять два дополнительных оплачиваемых дня отдыха (ст. 8, 22, 41 ТК РФ).

Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании приказа Минздрава России от 28.01.2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 года «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

6.2.7 На время приостановления работы МБДОУ органами государственного надзора и контроля над соблюдением требований охраны труда вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок.

6.2.8 Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125 - ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.2.9 Производить выплату по возмещению вреда, причинённого трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125 - ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.2.10 Проводить специальную оценку условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 - ФЗ «О специальной оценке условий труда».

В соответствии с результатами специальной оценки условий труда предоставлять работникам МБДОУ дополнительные оплачиваемые отпуска, устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда, а также обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.

6.2.11 Проводить своевременно расследование и учет несчастных случаев, происшедших с работником, а также профессиональных заболеваний при выполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.12 Обеспечивать приобретение и выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларированное соответствие, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, специальной одежды осуществлять за счет средств Работодателя.

6.2.13 Обеспечить предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции, профилактические мероприятия.

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

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

6.2.13.2 Недопущение дискриминации и преследований. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

6.2.13.3 Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

6.2.13.4 Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками. Работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Работодатель МБДОУ обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2.13.5 МБДОУ обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. МБДОУ окажет помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

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

6.2.13.6 МБДОУ устанавливает партнерские отношения с медицинской организацией, с целью проведения тестирования и консультирования по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

6.3 Работники обязуются:

6.3.1 Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.3.2 Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.3.3 Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.3.4 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

6.4 Работники имеют право отказаться от работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились:

7.1 Содействовать в предоставлении работникам МБДОУ фондом социального страхования путевок в летние оздоровительные лагеря для детей работников МБДОУ.

7.2 В целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МБДОУ применяется премирование работников МБДОУ.

Премирование работников производится из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.3 Работникам МБДОУ при наличии экономии финансовых средств на оплату труда может быть выплачена материальная помощь с целью материальной поддержки и социальной защищенности.

Материальная помощь выплачивается не более двух раз в год в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами (более 2 месяцев);

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи, землетрясение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (супруги (а), детей, родителей);

- других случаях.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работникам МБДОУ является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение о выплате и размере материальной помощи работнику принимает директор МБДОУ. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора МБДОУ.

Размер материальной помощи не может быть свыше двух должностных окладов в год, установленных на день выплаты, по занимаемой должности.

7.4 Заместителю директора МБДОУ, главному бухгалтеру, заведующим Филиалами при наличии экономии финансовых средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь не более двух раз в течение календарного года в размере не более одного должностного оклада. В исключительных случаях директор МБДОУ вправе оказать материальную помощь еще один раз в течение календарного года. Материальная помощь выплачивается на основании заявления, в исключительных случаях с копией подтверждающего на этот случай документа.

7.5 Ходатайствовать перед администрацией Шалинского городского округа, администрацией п.г.т. Шаля, Управлением образованием ШГО о постановке нуждающихся работников на очередь для получения жилья и для улучшения жилищных условий согласно очередности.

7.6 Педагогическим работникам, младшим воспитателям, работающим и проживающим в сельской местности, поселках городского типа предоставляются меры социальной поддержки на оплату жилья, отопление и освещение на основании Закона Свердловской области от 15.07.2013

года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

7.10 Перечень социальных гарантий и компенсаций может быть расширен исходя из финансовых возможностей МБДОУ, путем внесения изменений в настоящий коллективный договор по решению обеих сторон.

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

8.1 Стороны договорились:

8.1.1 Выступать социальными партнёрами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, отдыха, социальных льгот и гарантий, оказания материальной помощи, жилищно-бытового обслуживания, коллективного договора.

8.1.2. Представитель Общего собрания работников МБДОУ представляет и защищает права и интересы работников МБДОУ в соответствии с ТК РФ.

8.2 Работодатель обязуется:

8.2.1 Соблюдать права и гарантии работников МБДОУ согласно ТК РФ, коллективному договору.

8.2.2 Предоставлять Общему собранию работников МБДОУ информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования МБДОУ, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.3 Представитель Общего собрания работников МБДОУ обязуется:

8.3.1 Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

8.3.2 Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.3 Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников МБДОУ, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.4 Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических прав работников МБДОУ, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

8.3.5 Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников МБДОУ в вопросах оплаты труда, предоставления льгот и компенсаций, обеспечения занятости, охраны труда и здоровья, отраженных в коллективном договоре.

8.3.6 Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников МБДОУ, участвовать в урегулировании трудовых коллективных споров.

8.3.7 Производить разъяснительную, воспитательную работу в коллективе по поддержанию должного уровня трудовой дисциплины в производственно – профессиональных отношениях.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном ТК РФ.

10. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЕННАЯ) РАБОТА

10.1 Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

10.2 Трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора (эффективного контракта)) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

10.3 Для целей настоящего раздела Коллективного договора под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективному контракту), а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ (далее также в настоящем разделе - работник).

10.4 На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

10.5 Трудовой договор (эффективный контракт) и дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективному контракту), предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1 ст. 312.3 ТК РФ.

10.6 По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора (эффективного контракта) или дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту) на бумажном носителе.

10.7 При заключении трудового договора (эффективного контракта) путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

10.8 При заключении трудового договора (эффективного контракта) путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор (эффективный контракт), данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

10.9 Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч.3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

10.10 По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

10.11 При заключении в электронном виде трудовых договоров (эффективных контрактов), дополнительных соглашений к трудовым договорам (эффективным контрактам), договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам (эффективным контрактам)) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

10.12 В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

10.13 При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

10.14 При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (часть вторая настоящей статьи) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом),

дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

10.15 С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

10.16 В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

10.17 При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

10.18 Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

10.19 Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

10.20 Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Общего собрания МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

10.21 Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Общего собрания МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту), режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

10.22 Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Общего собрания МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) могут быть

определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

10.23 Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту), ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

10.24 Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном гл. 19 ТК РФ.

10.25 Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

10.26 Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

10.27 Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

10.28 Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

10.29 В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

10.30 В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятым ч.2 ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

10.31 Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не

взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч.9 ст. 312.3 ТК).

10.32 Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту) на прежних условиях.

10.33 В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора (эффективного контракта), предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

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

10.35 Работодатель с учетом мнения Общего собрания работников МБДОУ принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

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

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

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

использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

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

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

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

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

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

10.37 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Контроль соблюдения условий коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных началах (ст. 51 ТК РФ).

11.2 Стороны ежегодно отчитываются о выполнении условий коллективного договора на Общем собрании работников МБДОУ.

11.3 Работодатель несёт ответственность в соответствии с законодательством за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий.

11.4 Представитель Общего собрания работников МБДОУ за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

**«Правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работников МБДОУ
«Детский сад №3»»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работников МБДОУ «Детский сад №3» (далее - Правила) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2 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 (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад №3» (далее – МБДОУ).

1.3 Правила призваны регламентировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4 Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения Общего собрания работников и являются приложением к Коллективному договору МБДОУ, являются обязательными для исполнения всеми работниками МБДОУ.

1.5 Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками МБДОУ.

1.6 Каждый работник МБДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) обучающихся, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников МБДОУ

2.1 При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного

фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой работы.

2.2 Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки могут предъявить справку с места основной работы с указанием должности.

2.4 Прием на работу в МБДОУ производится на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.5 В трудовом договоре (эффективном контракте) по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.6 Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта). С приказом о приеме на работу работник знакомится под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.7 При приеме на работу, до подписания трудового договора (эффективного контракта), Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, с настоящими Правилами, Уставом, Коллективным договором, провести инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда.

2.8 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.9 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ч. 2 ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.10 Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

2.11 Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, либо из – за недостаточной квалификации работника, подтвержденной результатами аттестации, допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.12 Трудовые отношения с работниками МБДОУ, помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя, предусмотренного статьями ТК РФ, могут быть прерваны по инициативе Работодателя в случаях:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) педагогическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

2.13 При увольнении в день прекращения трудового договора (эффективного контракта) Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя, и произвести с работником расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Права педагогических работников, гарантии их реализации

3.1 Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

Федерации.

3.2 Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3 Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на участие в управлении МБДОУ, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций;

- право на сокращенную рабочую неделю, на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, который предоставляется по личному заявлению в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном МБДОУ;

- право на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, мер социальной поддержки, предоставляемых педагогическим

работникам, проживающим и осуществляющим работу в образовательных учреждениях, расположенных в поселках городского типа;

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

3.4 Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МБДОУ.

4. Обязанности и ответственность работников

4.1 Педагогические работники обязаны:

- выполнять требования Устава МБДОУ;

- соблюдать должностные инструкции, настоящие Правила, условия трудового договора (эффективного контракта);

- охранять жизнь и здоровье обучающихся;

- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

- создавать благоприятный климат в МБДОУ для взаимодействия с коллегами и семьями обучающихся;

- проходить раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- поддерживать традиции и авторитет МБДОУ;

- сотрудничать с семьей и оказывать им квалифицированную помощь по вопросам воспитания, обучения, коррекции психофизического развития детей;

- четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, информировать администрацию, родителей (законных представителей) обучающихся об особенностях планирования педагогического процесса;

- учитывать специфику социально-экономических, национально-культурных, демографических, климатических и других условий, в которых осуществляется образовательный процесс;

- обеспечивать реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме в соответствии с образовательным планом и календарным учебным графиком образовательного процесса;

- учитывать возрастные и психофизические особенности обучающихся при организации образовательного процесса;

- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;

- проходить периодические медицинские осмотры и профилактическую вакцинацию согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.4 В МБДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

4.5 Права, обязанности и ответственность работников МБДОУ, занимающих должности, указанные в пункте 4.4 настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами МБДОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

4.6 Директору, заместителю директора, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)).

4.7 Работник МБДОУ, разгласивший без согласия коллеги размер его заработной платы, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности – вплоть до увольнения.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 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 настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2 Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки,

установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами (эффективными контрактами);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- 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;

- рассматривать представления Общего собрания работников МБДОУ, 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- 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;

- 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 (эффективными контрактами).

6. Рабочее время и время отдыха

6.1 В МБДОУ устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю:

- у воспитателей - 36 часов в неделю, 25 часов в неделю за работу с детьми ОВЗ;

- у музыкального руководителя – 24 часа в неделю;

- у инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

- у учителя - логопеда – 20 часов в неделю;

- у педагога – психолога – 36 часов в неделю;

- методист - 36 часов в неделю.

6.2 Продолжительность рабочего времени административного, инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции определяется графиком сменности, составленным из расчета 40 – часовой рабочей недели. График работы утверждается директором МБДОУ и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

6.3 Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения Работодателя.

6.4 Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

6.5 Работодатель организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками МБДОУ. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине, работник обязан известить Работодателя с последующим предоставлением оправдательных документов в первый день выхода на работу.

6.6 Изменения графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения Работодателя не допускается.

6.7 В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Перерыв для отдыха и питания педагогическим работникам предоставляется Работодателем в рабочее время одновременно с детьми. Обеденный перерыв для иных работников устанавливается в рабочее время продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.8 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение отдельных работников МБДОУ к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ и Федеральным законом от 12.11.2019 № 372 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим на селе».

6.9 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.10 Педагогические работники МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

6.11 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступающего календарного года и доводится до сведения всего коллектива (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6.12 Размер отпусков для всех категорий работников МБДОУ:
Основной оплачиваемый отпуск:

- все педагогические работники (кроме учителя – логопеда, педагога - психолога), заведующие, заместитель директора, директор – 42 календарных дня;
- учитель – логопед, педагог - психолог – 56 календарных дней;
- иные работники МБДОУ – 28 календарных дней.

Педагогическим работникам, осуществляющим работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, устанавливается удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период за период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.13 Работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график сменности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывы между ними;
- оставлять обучающихся без присмотра;
- отдавать обучающихся лицам в нетрезвом состоянии и детям, не достигшим шестнадцати летнего возраста, а также отпускать обучающихся одних по просьбе законных представителей;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ.

6.14 Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников МБДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, повышения квалификации;
- созывать всякого рода собрания по общественным делам.

6.15 Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагогического работника и с разрешения администрации МБДОУ. Вход в группу во время занятия разрешается в исключительных случаях только директору МБДОУ, его заместителю, заведующему Филиалом, методисту, старшему воспитателю. Во время проведения занятия не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы, а также во время и вне занятия в присутствии обучающихся.

7. Меры поощрения

7.1 За качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение почетного звания.

7.2 Поощрения объявляются в приказе Работодателя по решению Общего собрания работников МБДОУ и заносятся в трудовую книжку работника, если работник отказался от ведения трудовой книжки в бумажном виде, то информация о его награждении и поощрении в его электронную книжку не вносится.

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

7.3 Меры поощрения не применяются к работнику в случае совершения им дисциплинарного или административного проступка в течение срока действия наложенного на него взыскания.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим ТК РФ основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава МБДОУ;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 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 организации - Работодателя 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.

8.2 За нанесение материального ущерба МБДОУ по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом МБДОУ.

8.4 До применения взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания.

8.5 При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.6 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 представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

8.7 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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 Общего собрания работников МБДОУ.

8.9 Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него письменной жалобе. Копия жалобы должна быть вручена педагогу. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия самого работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9. Оплата труда работников

9.1 Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 1 и 16 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты заработной платы соответственно переносятся на предыдущие рабочие дни.

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

9.2 При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Общего собрания работников.

9.3 Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Приложение № 2

«Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ «Детский сад №3»»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и /или эксплуатационных условиях)	Нормы выдачи с указанием периодически выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г., мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3677 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара.	п. 3677 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.	п. 3677 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 3677 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
2	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4932 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	п. 4932 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4932 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4932 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
3	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3593 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 3593 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 3593 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
4	Заведующий хозяйством	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт.	п. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Рукавицы Перчатки	24 пары	п. 2.1.1. Приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства индивидуальной	Подшлемник Шапочка	1 шт.	п. 2.1.1. Приложение

		защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственны х загрязнений и механических воздействий (истирания)	Кепка Бейсболка Колпак Козырек Косынка Пилотка Шляпа Шапка Берет		е № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от общих производственны х загрязнений	Полусапоги Сапоги	1 пара	п. 2.1.1. Приложени е № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4031 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4031 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4031 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производствен ных загрязнений	1 шт.	п. 4031 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
6	Слесарь- сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4561 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4561 Приказ Минтруда России от

					29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4561 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 4561 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п. 4561 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4561 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4561 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	п. 4561 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
7	Энергетик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 5234 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Белье специальное термостойкое		п. 5234 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			или		
			Белье специальное	4 шт.	п. 5234

			хлопчатобумажное		Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	п. 5234 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар.	п. 5234 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	п. 5234 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	п. 5234 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	п. 5234 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
8	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4933 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4933 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4933 Приказ Минтруда России от 29.10.2021

					№ 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 4933 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п. 4933 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4933 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4933 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
9	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 783 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 783 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 783 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 783 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар	п. 783 Приказ Минтруда

			воздействий (истирания)		России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 783 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	п. 783 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
10	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1491 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 1491 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
11	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 1776 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 1776 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1776 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1776 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
12	Сторож	Одежда	Жилет сигнальный	1 шт.	п. 4732

		специальная защитная	повышенной видимости		Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4732 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4732 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4732 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4732 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4732 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
13	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 987 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 987 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара	п. 987 Приказ Минтруда России от 29.10.2021	

				№ 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар п. 987 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. п. 987 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	
4.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл.
5.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента,	100 мл

		известии, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
--	--	---	--

«Перечень профессий и должностей работников МБДОУ, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск в соответствии со специальной оценкой условий труда»

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
Повар*	7

*в соответствии с результатами специальной оценки условий труда относится к перечню профессий и должностей работников Филиала №4 - «Детский сад п. Шамары», Филиала №6 - «Детский сад с. Платоново»

Приложение № 5

«Перечень профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад №3», дающих право на получение смывающих и (или) обезвреживающих средств» в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 года № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1.	Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кухонный рабочий	1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Уборщик служебных помещений	1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие	100 мл.

		влагу, сушащие кожу)	
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Младший воспитатель	1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
		2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
		3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Уборщик территории	1.Мыло туалетное	200гр.
		2.Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл.(сезонно, при t выше 0 С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
7.	Сторож	Мыло туалетное	200гр.
8.	Кастелянша	Мыло туалетное	200гр.
9.	Слесарь - сантехник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

«Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки», в соответствии с СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздрава России от 28.01.2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 года «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»

п/п	Профессия	Периодичность специалистов: терапевт, стоматолог, оториноларинголог, гинеколог, нарколог, психиатр, невролог, дерматовенеролог, маммография (женщины в возрасте старше 40 лет)	Периодичность флюорографического осмотра	Кровь на сифилис	Мазок на гонорею	Бак. анализ на носительство возбудителей кишечных инфекций	Анализ на носительство ротавируса	Скрининг на гепатит А, брюшной тиф	Мазок из носа на наличие патогенного стафилококка	Анализ исследования на гельминтозы	Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	Прививки
-----	-----------	---	--	---------------------	------------------------	--	--	---	---	---	---	----------

1	Работники дошкольных образовательных учреждений	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	1 раз в год, по эпид. показаниям	При поступлении на работу	При поступлении на работу	При поступлении на работу и в дальнейшем по эпид.показаниям	-	При поступлении на работу	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год, в дальнейшем по медицинским и эпид.показаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год, либо по эпид.показаниям		Против дифтерии и столбняка (1 раз в 10 лет).
	При поступлении на работу; в дальнейшем 1 раз в год, по эпид.показаниям в случае обнаружения ротавирусной инфекции и у сотрудников и детей; в						Против гриппа (ежегодно). Против гепатита А (после скрининга). Против клещевого энцефалита (по схеме).					
	Воспитатели, младшие воспитатели										При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года, младшие воспитатели 1 раз в год	Против гепатита А (после скрининга). Против клещевого энцефалита (по схеме).
2	Работники пищеблока	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	1 раз в год, по эпид. показаниям	При поступлении на работу	При поступлении на работу	При поступлении на работу и в дальнейшем	При поступлении на работу и у сотрудников и детей; в	При поступлении на работу	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год, в дальнейшем	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год, либо по эпид.показаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем 1	Против гепатита А (после скрининга). Против клещевого энцефалита (по схеме).

						по эпид.п оказан иям	случае поступл ения предпис аний из Роспотр ебнадзор а		м по медицинск им и эпид. показания м		раз в год	та В (по схеме к препар ату.) Проти в кори
3	Медицинс кие сестры (заведую щие кабинетами «Здоровья») , работающи е с детьми	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	1 раз в год, по эпид. показан иям	При поступлен ии на работу	При поступ лении на работу	При поступ лении на работу и в дальне йшем по эпид.п оказан иям	-	При поступле нии на работу	При поступлен ии на работу, в дальнейше м по медицинск им и эпид. показания м	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год, либо по эпид. показаниям	При поступ лении на работу, в дальней шем 1 раз в 2 года	- до 55 лет красну хи – женщ ины до 25 лет. Проти в Зонне-ежего
4	Администр ативный и вспомога тел ьный персонал	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	1 раз в год, по эпид. Показа ниям	При поступлен ии на работу	При поступ лении на работу	При поступ лении на работу и в дальне йшем по эпид.п оказан иям	-	При поступле нии на работу	При поступлен ии на работу, в дальнейше м по медицинск им и эпид. показания м	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год, либо по эпид. показаниям	При поступ лении на работу, в дальней шем 1 раз в 2 года	дно (сотру дники пищеб лока и младш ие воспит атели, воспит атели)

«Форма расчетного листа»

Код	Расшифровка кодов
794	Оклад
795	Оклад за замещение должности
199	Районный коэффициент
116	Надбавка за расширение зоны обслуживания
119	Стимулирующая надбавка
133	Доплата до МРОТ
780	ППК за квалификацию
140	Отпуск
784	Вредность Д.С.
805	Пособие по уходу за детьми до 1,5 лет
141	Компенсация за неиспользованный отпуск
893	Больничный лист по уходу
890	Больничный лист по болезни
280	Оплата первых дней больничного листа за счёт предприятия
145	Учебный отпуск
101	Остаток
124	Надбавка за увеличение объема работ
302	Касса
305, 505	Налог на доходы физических лиц
318	Алименты
166	Материальная помощь
113	Премия с суммой за месяц
152	Оплата за дежурство в ночные часы по разряду
127	Надбавка за работу в праздники по разряду
319	Исполнительный лист
276	Доход по месяцам с другого места работы
300	Долг с прошлого месяца
781	Стаж
120	Сельские
796	Оклад за замещение с сельскими
207	Компенсация до 3-х лет
341,511	Страховые взносы в СФР
354, 554	Страховые взносы по травматизму

**«Соглашение по охране труда
между Работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад №3»»**

Настоящее Соглашение заключено с целью предупреждения несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1. Организационные мероприятия

Работодатель обязуется:

- 1.1 Создать комиссию по охране труда.
- 1.2 Проводить специальную оценку условий труда.
- 1.3 Проводить обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».
- 1.4 Обучать работников безопасным методам и приёмам работы.
- 1.5 Обеспечивать журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.
- 1.6 Проводить два раза в год - весной и осенью общий текущий осмотр зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.
- 1.7 Обеспечивать в зимний период безопасные подходы к МБДОУ, удаление льда с пешеходных дорожек или обработка обледенелых участков.
- 1.8 Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- 1.9 Обеспечивать соблюдение соответствующих требований охраны и гигиены труда, условий труда на каждом рабочем месте.
- 1.10 Обеспечивать оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом и инвентарём.
- 1.11 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счёт средств работодателя.
- 1.12 Обеспечивать защиту работников от воздействия вредных и опасных производственных факторов.
- 1.13 Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 1.14 Обеспечивать предоставление работникам другой работы на время устранения опасности для их жизни и здоровья, возникшей вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, либо оплату времени простоя.
- 1.15 Систематически проводить административно-общественный контроль охраны труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с представителем Общего собрания работников МБДОУ.
- 1.16 Ответственным лицом за выполнение мероприятий по охране труда назначить специалиста по охране труда.

2. Технические мероприятия

Работодатель берет на себя следующие обязательства:

2.1 Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражений электрическим током.

2.2 Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты производственных сооружений.

2.3 Установка и/или реконструкция имеющихся вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.

2.4 Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и при необходимости перепланировка световых проемов (окон, фрамуг) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории.

2.5 Нанесение на производственное оборудование и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

2.6 Устройство тротуаров на прилегающей территории МБДОУ для обеспечения безопасного прохода работников и обучающихся.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Работодатель обязуется:

3.1 Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную вакцинацию работников МБДОУ за счет средств Работодателя.

3.2 Обеспечить прохождение работниками диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

3.3 Обеспечить Учреждение аптечками первой медицинской помощи в необходимом количестве и в соответствии с рекомендациями Минздрава России.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

Работодатель обязуется:

обеспечить работников сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по результатам проведения специальной оценки условий труда.

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Работодатель обязуется:

5.1 Обеспечить МБДОУ журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.2 Разработать и обеспечить МБДОУ инструкцией и планом-схемой эвакуации работников и обучающихся на случай возникновения пожара.

5.3 Обеспечить эксплуатацию пожарной сигнализации.

5.4 Обеспечить МБДОУ первичными средствами пожаротушения.

5.5 Обеспечить огнезащиту деревянных конструкций.

5.6 Организовать обучение работающих в МБДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проводить тренировочные мероприятия по эвакуации людей из МБДОУ.

5.7 Освободить запасные эвакуационные выходы от хранения каких-либо предметов.

6. Обязанности комиссии по охране труда

6.1 Комиссия по охране труда обязана организовать систематический контроль соблюдения Работодателем и работниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты согласно требованиям трудового законодательства.

6.2 Представитель Общего собрания работников МБДОУ периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Работодателем предписаний комиссии по охране труда, проверяет выполнение условий Соглашения.

Всего пронумеровано и прошнуровано
51 (пятьдесят одна) штука

Директор МБДОУ «Детский сад №3»
Е.В. Давыдова



Минская область, г. Минск
ул. Мухоморова, 151
МБДОУ «Детский сад №3»
Директор: Е.В. Давыдова
Секретарь: Н.Н. Баранова
Присутственные листы

Присутственные листы
1. Уведомление о проведении собрания
2. Протокол собрания
3. Решение собрания
4. Акт приема-передачи
5. Акт обследования
6. Акт оценки качества
7. Акт оценки условий
8. Акт оценки безопасности
9. Акт оценки экологической обстановки
10. Акт оценки состояния территории
11. Акт оценки состояния помещений
12. Акт оценки состояния оборудования
13. Акт оценки состояния мебели
14. Акт оценки состояния игрушек
15. Акт оценки состояния посуды
16. Акт оценки состояния одежды
17. Акт оценки состояния обуви
18. Акт оценки состояния головных уборов
19. Акт оценки состояния средств личной гигиены
20. Акт оценки состояния средств защиты
21. Акт оценки состояния средств связи
22. Акт оценки состояния средств сигнализации
23. Акт оценки состояния средств пожаротушения
24. Акт оценки состояния средств эвакуации
25. Акт оценки состояния средств охраны
26. Акт оценки состояния средств видеонаблюдения
27. Акт оценки состояния средств контроля доступа
28. Акт оценки состояния средств контроля температуры
29. Акт оценки состояния средств контроля влажности
30. Акт оценки состояния средств контроля освещенности
31. Акт оценки состояния средств контроля шума
32. Акт оценки состояния средств контроля вибрации
33. Акт оценки состояния средств контроля радиационной обстановки
34. Акт оценки состояния средств контроля электромагнитной обстановки
35. Акт оценки состояния средств контроля качества воздуха
36. Акт оценки состояния средств контроля качества воды
37. Акт оценки состояния средств контроля качества почвы
38. Акт оценки состояния средств контроля качества биоты
39. Акт оценки состояния средств контроля качества флоры
40. Акт оценки состояния средств контроля качества фауны
41. Акт оценки состояния средств контроля качества микроклимата
42. Акт оценки состояния средств контроля качества звукового поля
43. Акт оценки состояния средств контроля качества светового поля
44. Акт оценки состояния средств контроля качества электромагнитного поля
45. Акт оценки состояния средств контроля качества радиополевого излучения
46. Акт оценки состояния средств контроля качества электромагнитной совместимости
47. Акт оценки состояния средств контроля качества электромагнитной безопасности
48. Акт оценки состояния средств контроля качества электромагнитной обстановки
49. Акт оценки состояния средств контроля качества электромагнитной обстановки в помещениях
50. Акт оценки состояния средств контроля качества электромагнитной обстановки на территории

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 137622854052821891335385229251363049582770235101

Владелец Давыдова Елена Валериевна

Действителен с 24.11.2023 по 23.11.2024