

Приложение № 1к коллективному договору на 2023 - 2026 г. г.
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Речкаловский детский сад»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МДОУ «Речкаловский детский сад»
Протокол от 29.09.25 № 1
Председатель: Заведующий
Пер (Пермякова И.А.)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий Пер (Пермякова И.А.)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
МДОУ «Речкаловский детский сад»
(наименование образовательного учреждения)
Протокол общего собрания работников
учреждения
М.П.



С учетом мнения Первичной
профсоюзной организации МДОУ
«Речкаловский детский сад»
Протокол от 29.09.25 № 2
Председатель ППО Голомидова А.В.
(должность) (подпись)
Голомидова А.В.
(Ф.И.О.)



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Речкаловский детский сад»

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Речкаловский детский сад» учреждения (далее по тексту – учреждение).

1.2. Настоящие Правила приняты Общим собранием работников учреждения, утверждены заведующим учреждением с учетом мнения первичной профсоюзной организации, путем согласования с профсоюзным комитетом.

1.3. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить с Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок, либо на определенный срок (срочный трудовой договор) согласно ст. 58, 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний лица, поступающие на работу в учреждение подлежат предварительному медицинскому осмотру в соответствии с действующим законодательством.

результатом которого является медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

При заключении трудового договора 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 в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (Статья 11 № 27-ФЗ от 01.04.1996).

2.4.1. К занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам - лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

Обучающийся при наличии в учреждении, потребности в педагогических работниках представляет работодателю:

- документы, предусмотренные пунктом 2.4, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего

образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Работодатель проверяет документы, представленные обучающимся, на предмет отсутствия ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае представления обучающимся неполного комплекта документов или выявления у обучающегося ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель возвращает представленные документы обучающемуся с указанием причин возврата.

С обучающимся, представившим полный комплект документов и не имеющим ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель проводит собеседование с целью оценки подготовленности обучающегося к занятию педагогической деятельностью по основным или дополнительным общеобразовательным программам, а также с целью определения соответствия образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы (в отношении обучающихся, претендующих на занятие педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам).

Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается работодателем по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в учреждении) работодатель обязан ознакомить работника под подпись:

- коллективным договором
- с Уставом учреждения и коллективным договором;
- с должностной инструкцией работника;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- провести первичный инструктаж по охране труда, инструктаж на рабочем месте; противопожарной безопасности с записью в журнале «Первичный инструктаж по охране труда» и «Первичный противопожарный инструктаж», а также — проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.7. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие (ст. 70 ТК РФ) об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев и иных случаях, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Заведующий учреждением на основании заключенного трудового договора издает приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (статья 68 ТК РФ).

2.9. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.10. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.11. На каждого работника ведется документ по личному составу, которое состоит из личного листка по учёту кадров, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии документа подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, копии аттестационного листа, выписок из

приказов о назначении, поощрениях, увольнении. Кроме того, на каждого работника ведётся учётная карточка. На основании ст. 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», согласно которой документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года – 50 лет.

2.12. Объем нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацем 3 настоящего пункта 2.12.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.13. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда (изменения количества групп, учебного плана, режима работы учреждения, введения новых форм обучения и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существующих условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существующих условий труда.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.14. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.15. Основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее реорганизацией, с изменением типа образовательной организации (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4, ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.18. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего учреждением, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

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

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.23. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно, работодатель должен руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев,

если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные Законодательством РФ, коллективным договором и иными локальными актами учреждения, трудовым договором.

3.2. Работник учреждения имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. За первую половину отработанного месяца 19-го числа текущего месяца, и 4-го числа следующего месяца за вторую половину предшествующего отработанного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

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

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

16) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.3. Помимо вышеуказанных прав, педагогические работники наделяются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения 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;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.4. Академические права и свободы, указанные в п. 3.3, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Педагогические работники в соответствии с законодательством об образовании с учетом особенностей определенных трудовым законодательством имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждения, устанавливаются законодательством Свердловской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области;

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

3.6. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

8) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Помимо вышеуказанных обязанностей, педагогические работники в соответствии с законодательством об образовании с учетом особенностей определенных трудовым законодательством имеют следующие обязанности:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав учреждения, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

3.8. Педагогический работник учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.9. 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.

3.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.7. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.11. Заведующий учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения назначается учредителем – Управлением образования Ирбитского муниципального образования.

Права, обязанности и ответственность заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются уставом учреждения, срочным трудовым договором или эффективным контрактом, заключаемым учредителем с заведующим.

Кандидаты на должность заведующего учреждением и его руководитель – заведующий проходят обязательную аттестацию.

3.12. Работодатель в лице заведующего учреждением имеет право на:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;

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

6) принимать локальные нормативные акты;

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

8) создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;

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

3.13. Заведующему учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников подпунктами 3, 5, 8 пункта 3.5 настоящих Правил.

3.14. Работодатель в лице заведующего учреждением обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) 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;
- 11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 15) 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;
- 16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.15. Работодатель в лице заведующего учреждением обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

6) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

3.17. Заведующий и иные должностные лица учреждения, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несут ответственность в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

3.18. Заведующий учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, в том числе материальную в соответствии с действующим законодательством.

4. Рабочее время и время отдыха.

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

В Учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (для всех сотрудников, кроме сторожа).

Режим работы учреждения: с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

4.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе).

Графики работы утверждаются заведующим Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва

для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

4.3. Сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени устанавливается для следующих должностей:

- сторож.

Учетный период устанавливается – год. Учетный период не может превышать один год.

4.4. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников определяется исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, с учетом требований Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговориваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается за ставку заработной платы:

- воспитателям учреждения, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника, определяется трудовым договором, заключаемым между работником и работодателем.

4.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается:

- учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

4.7. Все педагогические работники учреждения обязаны являться на работу не позже чем за 10 мин до начала приема обучающихся в учреждение и быть на своем рабочем месте, считаться свободными после окончания времени пребывания обучающихся в учреждении, определенного часами работы учреждения.

4.8. Время начала и окончания работы всех работников учреждения, включая педагогических работников, устанавливается графиком рабочего времени, утверждаемым руководителем учреждением.

4.9. Для отдыха и приема пищи всем работникам учреждения, работающим на 1,0 ставку и более (кроме воспитателей и сторожей), устанавливается обеденный перерыв - 30 минут.

Педагогические работники, выполняющие свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечиваются возможностью приема пищи (обед) в течение рабочего времени.

Однократный прием пищи воспитателей (обед) устанавливается одновременно во время приема пищи обучающихся при исполнении Инструкции об охране жизни и здоровья обучающихся, утвержденной заведующим учреждением.

Прием пищи сторожей устанавливается во время исполнения ими должностных обязанностей без оставления ими здания или территории учреждения.

4.10. В период отмены (приостановки) посещения обучающимися учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники исполняют виды работ, предусмотренные п. 4.5. настоящих правил, должностных обязанностей, за исключением учебной и воспитательной работы с обучающимися в пределах времени, не превышающем их учебную нагрузку до приостановки посещения обучающимися учреждения.

4.11. В периоды, указанные в п. 4.10. настоящих правил, рабочий день всех работников учреждения начинается в 8 часов 00 минут и исчисляется исходя из рабочего времени, установленного трудовым договором. Отсутствие работников по личным и производственным причинам без согласования с работодателем не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

4.12. Работодатель привлекает работника к сверхурочным работам с его письменного согласия либо без его согласия, либо с его письменного согласия и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством, в строгом соответствии со ст. 99 ТК РФ.

4.13. Учет рабочего времени организуется учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.14. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Перечень нерабочих и праздничных дней устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ТК РФ на основании приказа заведующего учреждением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, установленных законодательством.

Работодатель привлекает работника к сверхурочным работам с его письменного согласия либо без его согласия, либо с его письменного согласия и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством, в строгом соответствии со ст. 99 ТК РФ.

Помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, привлечение отдельных работников учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного органа учреждения и на основании приказа заведующего учреждением.

4.15. Работникам учреждения представляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с ТК РФ. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Отпуск работникам учреждения предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим учреждением и согласованным с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.16. График отпусков доводится до сведения работников и обязателен как для работодателя, так и для работника. Предоставление отпуска оформляется приказом заведующего учреждением.

4.17. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- а) работники в возрасте до 18 лет;
- б) участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- в) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- г) лица, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- д) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

е) одинокие родители (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время);

ж) женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет)

з) работники, получившие трудовое увечье;

и) иные работники при наличии у них путевок на лечение.

4.18. Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда и конкретная продолжительность (Приложение № 5) устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

4.19. Работники имеют право на дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы в случаях:

а) рождения ребенка – 1 рабочий день;

б) регистрации брака - 2 рабочих дня;

в) регистрации брака детей работника - 1 рабочий день;

г) смерти близких родственников - 3 рабочих дня.

4.20. За каждые 10 лет непрерывной работы педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

5.1. Заведующий учреждением вправе применять к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное премирование;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к награждению вышестоящими муниципальными, государственными органами.

5.2. Все меры поощрения применяются в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами учреждения, разработанными в соответствии с действующим законодательством. Все меры поощрения фиксируются приказом заведующего учреждением.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ заведующего учреждением 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.

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

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

Заведующий учреждением 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 представительного органа работников.

5.6. Для заведующего учреждением работодателем является Управление образования Ирбитского муниципального образования.

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о

нарушении заведующим учреждением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к заведующему учреждением дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

5.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения, а председатель профсоюзного комитета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Раздел 6. Ответственность сторон

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Раздел 7. Порядок в помещениях

7.1. Непосредственную ответственность за благоустройство в помещениях (наличие исправной мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заведующий хозяйством.

За исправность оборудования в групповых комнатах, за готовность учебных пособий к занятиям отвечают педагоги, осуществляющие образовательную деятельность с детьми.

7.2. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить;
- проходить в помещения учреждения или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;
- вести телефонные разговоры во время занятий с детьми;
- осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

7.3. Внешний вид каждого педагога, сотрудника и обслуживающего персонала - основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды.

7.4. В здании и на территории учреждения запрещено курение, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам учреждения.

Приложение № 1
к коллективному договору на 2023 - 2026г. г.
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Речкаловский» детский сад»

График работы сотрудников МДОУ «Речкаловский детский сад»

№	Занимаемая должность	ставка	Режим работы	Обеденный перерыв	Продолжительность (час/мин)
1	Заведующий д/с	1.0	Ненормированный рабочий день 8.00 – 15.42	12.00 – 12.30	7.12
3	Главный бухгалтер	1.0	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00	7.12
4	Музыкальный руководитель	0.75	8.00 – 11.48	-	3.48
5	Инструктор по физической культуре	0.38	8.00 – 10.17	-	2.17
6	Воспитатель	1.0	8.00 – 15.12	Обедает в течение рабочего дня с воспитанниками	7.12
8	Подменный воспитатель	0.75	1 смена 8.00 – 13.16 2 смена 11.45-17.00	Обедает в течение рабочего дня с воспитанниками	5.16
9	Младший воспитатель, помощник воспитателя	1.13	8.00 – 16.42	14.28 – 15.00	8.12
11	Зав.хозяйством	1.0	8.00 – 15.42	12.00 – 12.30	7,12
12	Уборщик служебных помещений (жен.)	0,6	13.41– 18.00	15:54 – 16:24	4.19
13	Повар	1.0	5.00 – 12.42	10.00 – 10.30	7.12
14	Повар Кухонный рабочий	0,75 0,25	9.44 – 15.30 15.00 – 16.48	13.00 – 13.30	5.16 1.48
15	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды (белья)	1.0	8.00 – 15.42	11.40 – 12.10	7.12

16	Уборщик территории утро вечер	1,0	6.10 – 8.00 13.30 – 19.22	16.00-16.30	7.12
17	Сторож (ночное время)	1,0	18.00 – 6.00	Возможность отдыха и приема пищи исходя из условий работы обеспечивается в течение рабочей смены	Смена 1 день через 2 дня 7.12
18	Рабочий по обслуживанию здания, Слесарь- электрик (техник- электрик)	0,5	По вызову По вызову		4.00

При 36 часовой рабочей неделе:

1.0 ставки – 7.12,

1.14 ставки – 8,12

0.38 ставки - 2,17

0.25 ставки – 1,48,

0.5 ставки – 3.36,

0.75 ставки – 5.25,

1.25 ставки – 9.00.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕЧКАЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

СОГЛАШЕНИЕ

По проведению мероприятий по охране труда на 2025 год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МДОУ «Речкаловский детский сад»
_____ Голомидова А.В.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников учреждения
МДОУ «Речкаловский детский сад»
Протокол № 1 от «29» сентября 2025 года

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в руб.	Сроки выполнения работ	Ответственные за Выполнение
1. Организационные мероприятия				
1	Оформление уголка «Охраны труда» (стенд)		периодически	Заведующий Пермякова И.А. ППО Голомидова А.В.
2	Разработка, проработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.	В наличии имеются	Ежегодно в январе	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О., ППО Голомидова А.В.
	отдельно по видам работ,	В наличии имеются	Ежегодно в январе	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О., ППО Голомидова А.В.
	отдельно по должностям	В наличии имеются	Ежегодно в январе	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О., ППО Голомидова А.В.
3	Обеспечение журналами регистрации инструктажей (вводный, первичный, целевой на рабочем месте)	В наличии имеются	Раз в квартал, ежемесячно, внепланово.	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О.
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ	В наличии имеются		Заведующий Пермякова И.А., ППО Голомидова А.В.
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений		Ежегодно на начало учебного года	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О., ППО Голомидова А.В., рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Пермяков Д.М., электрик, слесарь МУП «ЖКХ Ирбитского района» Куклин А.М.
6	Организация комиссий по охране труда	Назначается и работает	Ежегодно в сентябре и январе	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О., ППО Голомидова А.В.
7	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	8000.00руб.	Июль 2025 год	Заведующий Пермякова И.А.
8	Проведение специального обучения членов комиссии по охране труда	4000.00руб	Август 2025г.	Заведующий Пермякова И.А., председатель ППО Голомидова А.В.

9	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	проводится			Заведующий Пермякова И.А., председатель ПШО Голомидова А.В.	
10	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	делается	По необходимости		Пермякова И.А., председатель ПШО Голомидова А.В.	
11	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	делается	По необходимости		Заведующий Пермякова И.А., Делопроизводитель Голомидова А.В.	
2. Технические мероприятия						
1	Выполнение работ по замене световой арматуры искусственного освещения в группах			К сентябрю	Заведующий Пермякова И.А., Электрик Малянов О.В. и зав. хозяйством Цветкова А.О.	
2	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Установлена система пожарной сигнализации.			Заведующий Пермякова И.А.	
3	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, с целью создания нормального микроклимата			К сентябрю	зав. хозяйством Цветкова А.О.	
4	Приведение искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Замена ламп освещения на рабочих местах		По мере необходимости	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О.	
5	Устройство тротуаров, благоустройство территории ДОУ			По мере возможности	ежегодно	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О., ПШО Голомидова А.В.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1	Медицинские осмотры всех сотрудников анализ	73638.00		Кож.вен. флюорография яйце-глист ЛОР Нсих-нарк Смотровой Стоматолог Терапевт ОАК, ОАМ ЭКГ один раз в год	Заведующий Пермякова И.А., медицинский работник Лазукова С.К.	
	Ротавирус	6120.00		ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области" Лабораторные исследования (опред. Антигена ротавируса, ротавируса сотрудников) дог № 790 от 12.02.2025г.		
	Медицинские осмотры детей (я/гл)	24302.00		Количество 35детей. ФБУЗ "Центр гигиены и	Заведующий Пермякова И.А., медицинский работник Лазукова С.К.	

			эпидемиологии в Свердловской области" (паразитологические исследования детей) 35 детей		
	Гигиеническая аттестация сотрудников.	4650,00	ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области" Гигиеническое воспитание и обучение граждан дог № 1299 от 14.05.2025	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
2	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи: Мед. Блок	Имеются в наличии, но не в полном составе	Один раз в год или по мере необходимости	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
	Прачечная:	Имеется	Один раз в год или по мере необходимости	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
	Кухня:	Имеется	Один раз в год или по мере необходимости	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
	Медицинский кабинет ап-ка ПМП, СПИД, противошоковая ап-ка	Имеется	Один раз в год или по мере необходимости	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
3	Организация, оснащение медицинской комнаты, лицензирование мед. кабинета	Периодически	Получена лицензия серия П 0002040 № ЛО-66-01-002470 от 12 марта 2016г.	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
4	Производственный контроль	49858,00	ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области" Гигиеническое воспитание и обучение граждан	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
5	Дезинфекция помещений + Акарицидная обработка территории – обработка матрасов и подушек	29198,00	Договор с Ростпотребнадзором дог № 79 от 28.01.2025г	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
6	Смывы в группах по СанПиН	6773,00	ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области" санитарно-паразитологические исследования смывов	Заведующий медицинский работник	Пермякова И.А., Лазукова С.К.
7	Оснащение туалетных комнат держателями и крючками для полотенец и туалетной бумаги	1500руб.		Заведующий	Пермякова И.А.
8	Устройство зоны отдыха для гостей и сотрудников	Из имеющегося оборудования и мебели	Март 2025г. - выполнено	Заведующий	Пермякова И.А.
4. Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствами индивидуальной защиты					
1	Приобретение спецодежды в соответствии с Типовыми		ежегодно	Заведующий	Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О.

	отраслевыми нормами			
2	Обеспечение мылом, моющими и чистящими; Дезсредствами	17000,00	По договорам на хоз. средства и дез. средства Договор № 25 от 26.05.2025г	Заведующий Пермякова И.А., зав. хозяйством Цветкова А.О.
3	Обеспечение средствами защиты: - от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками). - органов зрения (очки, щитки и т.п). - органов дыхания (респираторы, пневмомаски и др.) - органов слуха (беруши, шлемы, наушники). - головы (каски, шлемы, шапки и т.п.). - от падения с высоты (пояса, тросы, ручные захваты и т.п.). Проведение специальной оценки раб.мест по условиям труда	0	Частично имеются	зав. хозяйством Цветкова А.О.
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
1	Реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.		ежегодно	Заведующий Пермякова И.А. инструктор по физической культуре Манденко В.А.
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		ежегодно	Заведующий Пермякова И.А., инструктор по физической культуре Манденко В.А.
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		Ежегодно	Заведующий Пермякова И.А. зав. хозяйством Цветкова А.О., инструктор по физической культуре Манденко В.А.
4	Организация и проведение спортивного мероприятия «Лыжня России» для воспитанников и сотрудников		ежегодно	Заведующий Пермякова И.А., инструктор по физической культуре Манденко В.А.

Итого: 225039,00 руб.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по охране труда МДОУ «Речкаловский детский сад»: заведующий ДОУ Пермякова И.А., председатель ППО ДОУ Голомидова А.В., и заведующий хозяйством Цветкова А.О., заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в МДОУ «Речкаловский детский сад»

Заведующий МДОУ «Речкаловский детский сад» _____

Пермякова И.А.

Председатель первичной профсоюзной организации ДОУ _____

Голомидова А.В.

Зав. хозяйством МДОУ «Речкаловский детский сад» _____

Цветкова А.О.

Приложение № 3
к коллективному договору на 2023 - 2026 г. г.
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
« Речкаловский » детский сад»

ПЕРЕЧЕНЬ
отдельных должностей, профессий, которым устанавливаются
компенсационные выплаты за работу во вредных и (или)
опасных условиях труда

п/п	Наименование должности, профессии	Компенсационная выплата за работу во вредных условиях труда	Сокращенный рабочий день,	Дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда
1	Повар	не менее 4% (тяжесть труда)	36 ч.	-

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Руководствуясь приказом Министерства Труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 766 н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства Труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767 н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям(должностям)», установить для работников следующие нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

№ пп	Профессия или должность	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи год (ед. комплекты)
1	Воспитатель	Пункт 3.1.9 санитарных правил СП 2.4.3648-20	Санитарная одежда (халат светлых тонов)	2шт
2	Заведующий хозяйством	Пункт 1511 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пункт 4030 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт на 2 года
4	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Повар	Пункт 3594 приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29 октября 2021 № 766н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6	Кухонный рабочий	Пункт 1776 приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 комплект
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	До износа
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
7	Сторож	Пункт 4732 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. На два года
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Помощник воспитателя	Пункт 3.1.9. санитарных	Санитарная одежда (халат светлых тонов)	2шт.

	Младший воспитатель (при выполнении функций помощника воспитателя)	правил СП 2.4.3648-20 Пункт 3677 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Фартук	1 шт.
			Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.
			Фартук для мытья посуды	1 шт.
			Халат для уборки помещений	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Уборщик территории	Пункт 997 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. На два года
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
10	Рабочий по стирке и ремонту белья и спецодежды	Пункт 4031 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 766н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Примечания: 1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника: а) работникам, непосредственно занятым на работах с использованием грузоподъемных механизмов (находящимся на производстве, где проводятся

работы с использованием грузоподъемных механизмов), связанных с риском соприкосновения с токоведущими деталями, риском воздействия электрической дуги и попадания брызг расплавленного металла и окалины, работающим на высоте или в зоне возможного падения предметов с высоты, в помещениях и открытых распределительных устройствах с электрооборудованием (за исключением щитов управления, релейных и им подобных), в подземных сооружениях, колодцах, туннелях, траншеях и котлованах, участвующим в обслуживании и ремонте воздушных линий, дополнительно выдаются: каска - 1 шт. на 2 года; подшлемник под каску - 1 шт. со сроком носки "до износа" (в случаях, необходимых для защиты головы, шеи, верхней части груди и спины от брызг расплавленного металла и окалины, высокой температуры); б) работникам ДООУ, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам; ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам; подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа"; головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года; белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год; перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ. в) работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противозумные или вкладыши противозумные со сроком носки "до износа"; г) работникам, выполняющим работы на коленях, дополнительно выдаются наколенники со сроком носки "до износа"; д) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа"; е) работникам, выполняющим работы с риском травмирования ног, дополнительно выдаются сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском - 1 пара на 1 год; ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года. 2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться полуботинки кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки. 3. По решению заведующего ДООУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа". 4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника. 5. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года. 6. Работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года, а также набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве не менее 400 мл на 1 год, аэрозоль для защиты от клещей в количестве не менее 100 мл на 1 год, средство после укусов (бальзам) - не менее 100 мл на 1 год. 7. Работникам всех профессий и должностей, занятым на работах во взрывопожароопасных условиях, выдается специальная одежда, изготовленная из тканей и материалов с огнестойкими антиэлектростатическими свойствами, и самоспасатель фильтрующий воздушно-кислородный. 8. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выполняющим переключения, электромонтажные работы в помещениях с электрооборудованием, находящимся под напряжением, где имеется риск возникновения электрической дуги, выдаются средства индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги в соответствии с настоящими Типовыми нормами или типовыми отраслевыми нормами. Руководитель структурного подразделения с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации Университета устанавливает в соответствии с настоящими Типовыми нормами перечень средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги для соответствующих рабочих мест, обеспечивающих защиту работников от ожогов второй степени, с учетом уровня защиты средств индивидуальной защиты от термических рисков электрической дуги с суммарной предельной величиной падающей энергии, превышающей фактическую. 9. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов.

**ПЕРЕЧЕНЬ должностей,
для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств.**

Руководствуясь приказом Министерства Труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 766 н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства Труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767 н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям(должностям)», установить для работников следующие нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Воспитатели	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Младший воспитатель	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Кухонный рабочий	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Повар	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Уборщик служебных помещений	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Уборщик	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	территории	дозированных устройствах	легкосмываемыми загрязнениями	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Примечания: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работникам выдается мыло.				

3. Изменения и дополнения в Коллективном договоре на 2023-2026 годы МДОУ «Речкаловский детский сад», принятые настоящим Соглашением, вступают в силу с 29 сентября 2025г. и действуют в течение всего срока действия Коллективного договора.

4. Условия Коллективного договора на 2023-2026 годы МДОУ «Речкаловский детский сад» не затронутые настоящим Соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

5. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2023-2026 годы МДОУ «Речкаловский детский сад», зарегистрированного 19 июля 2023 г., запись № 23-КД.

Пронумеровано 36 страниц

Прошнуровано и скреплено печатью

19 листов

Заведующий МДОУ «Речкаловский детский сад»

И.А. Пермякова И.А.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968150

Владелец Пермякова Ирина Алексеевна

Действителен с 10.10.2025 по 10.10.2026