



Первичная профсоюзная организация
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Гаевский детский сад»
(наименование образовательного учреждения)
Общероссийского Профсоюза образования

муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Гаевский детский сад»
(наименование образовательного учреждения)

Председатель  Батурина Ю. Г.
(подпись) (Ф.И.О.)
«27» июня 2025 г.
М.П.

Заведующий  Ваганова Л. П.
(подпись) (Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025 - 2028 гг.
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Гаевский детский сад»

Принят на общем собрании работников
МДОУ «Гаевский детский сад»
Протокол № 7 от «27» июня 2025 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Ирбитский центр занятости»
(ГКУ «Ирбитский ЦЗ»)
«18» июля 2025 г.
Запись за № 24-62

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Гаевский детский сад» в лице его представителя – заведующего Вагановой Людмилы Петровны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Батуриной Юлии Геннадьевны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией Ирбитского муниципального образования, Управлением (отделом) образования Ирбитского муниципального образования и Ирбитской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет, вступает в силу со дня его подписания, и действует до заключения нового (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания 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 под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Локальные нормативные правовые акты не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г., п. 4.1.1. Соглашения между Главой Ирбитского муниципального образования, Управлением образования Ирбитского муниципального образования и Ирбитской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025 - 2028 г.г.*)

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.1.20. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

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

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет. (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

- лицам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

- совместителю одновременно с отпуском по основной работе;

- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- ветеранам боевых действий;

- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;

- героям России, полным кавалерам ордена Славы;

- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернойбыльской катастрофы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки России

от 17.03.2025 N 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.1.14. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращённой 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.1.15. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества,

3.1.16. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, - создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 3);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней:

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно.

3.2.4. Работодатель при принятии правил внутреннего трудового распорядка учитывает особенности, установленные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предусматривая в них в том числе:

свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ;

право необязательного присутствия в образовательных организациях педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

при составлении расписания учебных занятий - дни для педагогических работников, свободные от обязательного присутствия в образовательных организациях с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением администрации Ирбитского муниципального образования от 31.08.2021 № 587-ПА.

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

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

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

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

В состав комиссий по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

4.1.6. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в организациях, расположенных в сельской местности.

Перечень должностей работников, указанных в части первой настоящего пункта, утвержден постановлением администрации Ирбитского муниципального образования от 31.08.2021 № 587-ПА.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работнику, принятому на одну из вышеуказанных должностей, в случаях если работник имеет:

- высшее или среднее профессиональное образование (в том числе, дополнительное), соответствующее требованиям к квалификации по занимаемой должности, установленным квалификационными справочниками или профессиональными стандартами, либо иными нормативными правовыми актами, действовавшими на момент принятия работника на должность;

- высшее или среднее профессиональное образование не по занимаемой должности и не имеет дополнительного образования в области, соответствующей направлению деятельности, но назначен (или может быть назначен) на соответствующую должность в порядке исключения, согласно действующему законодательству, при условии, что человек обладает достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняет качественно и в полном объеме, возложенные на него должностные обязанности;

- педагогическим работникам, окончившим в соответствии с законодательством СССР и РСФСР педагогические классы при средних общеобразовательных школах, приравненным по оплате труда к лицам, окончившим педагогические училища в соответствии с п. 13 «Временного положения об одногодичных педагогических классах при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений».

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

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

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

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

4.1.11. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

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

Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

4.1.14. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца.

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

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

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

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

4.2.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

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

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 4).

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

категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 г.г.)

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

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

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

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

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

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.2.13. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные, обязанностей по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в положении об оплате труда работников.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.2.14. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 214 ТК РФ). При обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные

мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда; систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест, расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4).

5.1.4. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст. 224 ТК РФ, Приказ Минтруда РФ от 22 сентября 2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ). Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно. (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим

показаниям» утвержденному приказом Минздрава России от 06.12.2021 N 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять один рабочий день раз в год.

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей в соответствии с п. 4.22 Правил внутреннего трудового распорядка;

- в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней установлен для педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (п. 4.22 Правил внутреннего трудового распорядка).

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

5.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок.

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

5.1.21. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214 ТК РФ);

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-

профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных

средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику помещению - зал для музыкальных и физкультурных занятий, средства связи – стационарный телефон, оргтехника – многофункциональное устройство, ноутбук, время предоставления – с 7.30 ч. до 17.30 ч., с понедельника по пятницу.

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

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

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

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

7.1.10. Доплата работникам, избранным председателями первичных профсоюзных организаций за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда в размере до 500 рублей (при условии менее 50% членов Профсоюза в образовательной организации) и до 1000 рублей (при условии 50% и более % членов Профсоюза в образовательной организации).

7.2. Стороны договорились:

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

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

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

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

7.2.5. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

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

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов,

которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

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

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 «Гаевский 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 и (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 обязательному предварительному медицинскому осмотру в соответствии с действующим законодательством.

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.

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 роспись:

- 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 заведующего, 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;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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 (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в

трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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 ведётся 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 объёма 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 определённых 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.

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);
- 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.

2.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя 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.

Часть заработной платы за текущий месяц в размере до 50% от оклада выплачивается 25 числа. Полный расчет за истекший месяц (с учетом фактически отработанного времени), производится не позднее 10-го числа следующего месяца;

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 уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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) 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;

9) 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 на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

1.1) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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 трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, 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, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

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 образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

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:

- 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 и 7 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) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) 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 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв в учреждении отсутствует.

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 Учреждением по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

4.3. Сменный график работы (1/2) с суммированным учетом рабочего времени устанавливается для следующих должностей:

- сторож.

Учетный период устанавливается – 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 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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».

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 заблаговременно до начала приема обучающихся в учреждении подготовить свое рабочее место, 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.

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

4.11. 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.

4.12. В периоды, указанные в п. 4.11. 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.

4.13. Работодатель привлекает работников к сверхурочным работам только с его письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с учетом мнения профсоюзного органа учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством, в строгом соответствии со ст. 99 ТК РФ.

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

4.15. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Перечень нерабочих и праздничных дней устанавливается трудовым законодательством РФ. Привлечение

работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ТК РФ на основании приказа руководителя учреждения.

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

4.16. 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» (*действует с 01.09.2024 года по 31.08 2029 года*).

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.

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

4.18. 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.

4.19. Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда и конкретная продолжительность устанавливается по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

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

- а) рождения ребенка - 1 день;
- б) регистрации брака - 2 дня;
- в) регистрации брака детей работника - 1 день;
- г) смерти близких родственников - 3 дня.

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

4.22. 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 и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - 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;

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ ИЗ ЧИСЛА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В КАНИКУЛЯРНЫЙ ПЕРИОД, В ПЕРИОДЫ ОТМЕНЫ (ПРИОСТАНОВКИ) ЗАНЯТИЙ (ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ) И В СЛУЧАЯХ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕХОДА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

5.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 8).

5.3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

6. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

6.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

6.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

6.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

6.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАЯНИЯ

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

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

Для заведующего учреждением работодателем является Управление образования Ирбитского муниципального образования.

7.7. 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.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с настоящими правилами под роспись.

8.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются Общим собранием работников учреждения, утверждаются заведующим учреждением с учетом мнения первичной профсоюзной организации, путем согласования с профсоюзным комитетом.

**Перечень
профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих
право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Заведующий	3
2	Заместитель заведующего	3

**График работы сотрудников МДОУ «Гаевский детский сад»
График сменности**

№ п/п	Должность(ставка)		Длительно сть смены (ч.мин.)	Часы работы	Перерыв для отдыха и питания
1.	Заведующий		7.12	07.30 - 15.12	12.00 - 12.30
2.	Заместитель заведующего		7.12	07.30 - 15.12	12.00 - 12.30
3.	Заведующий хозяйством		7.12	08.00 - 15.42	12.00 - 12.30
4.	Музыкальный руководитель		4.48	08.00 - 13.18	12.00 - 12.30
5.	Инструктор по физической культуре		6.00	08.00 - 14.30	12.00 - 12.30
6.	Воспитатель группы общеразвивающей направленности	1 смена	7.12	07.30 - 14.42	Во время приема пищи воспитанников
		2 смена		10.18 - 17.30	
7.	Воспитатель группы комбинированной направленности	1 смена	5	07.30 - 12.30	Во время приема пищи воспитанников
		2 смена		12.30 - 17.30	
8.	Педагог-психолог		7.12	8.00 - 15.42	12.00 - 12.30
9.	Учитель-дефектолог		4	8.00 - 12.30	12.00 - 12.30
10.	Учитель - логопед		4	8.00 - 12.30	12.00 - 12.30
11.	Младший воспитатель		7.12	07.30 - 15.12	13.00 - 13.30
12.	Помощник воспитателя		7.12	07.30 - 15.12	13.00 - 13.30
13.	Ассистент (помощник)		7.12	07.30 - 15.12	13.00 - 13.30
14.	Уборщик служебных помещений (0,5)		3.36	14.00 - 17.36	-
15.	Повар	1 смена	7.12	05.30 - 13.12	11.00 - 11.30
		2 смена		07.30 - 15.12	12.00 - 12.30
16.	Кухонный рабочий		7.12	07.30 - 15.12	12.00 - 12.30
17.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		7.12	07.30 - 15.12	12.00 - 12.30
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (0,5)		4.00	17.30 - 21.30	-
19.	Техник-электрик (0,25)		2.00	17.30 - 19.30	-
20.	Электрик (0,25)		2.00	17.30 - 19.30	-
21.	Уборщик территории (0,25)		2.00	17.30 - 19.30	-
22.	Сторож		8.00	17.30 - 06.00 Сторож график скользящий, составленный на каждый месяц, в соответствии со ставками	Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

**Перечень
должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы,
профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за
квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4, пунктом 3.5.5 Соглашения
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель - логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

**Соглашение
по охране труда на 2025-2028гг.**

№ 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	Председатель ППО
2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда,		По мере необходимости	Заведующий; Председатель ППО
	отдельно по видам работ,		По мере необходимости	Заведующий; Председатель ППО
	отдельно по должностям		По мере необходимости	Заведующий; Председатель ППО
4	Обеспечение журналами регистрации инструктажей (вводный, первичный, на рабочем месте).		По мере необходимости	Заведующий; Заведующий хозяйством

5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ		По мере необходимости	Заведующий;
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений		Ежегодно на начало учебного года	Заведующий; Заведующий хозяйством
7	Организация комиссий по охране труда		Ежегодно в сентябре, январе	Заведующий;
2. Технические мероприятия				
1	Благоустройство территории ДОУ		ежегодно	Заведующий; Заведующий хозяйством
2	Испытание электроустановок (прозвонка)	12000,00	1 раз в 2 года	Заведующий;
3	Обслуживание видеонаблюдения	660,0	Ежеквартально	Заведующий;
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Медицинские осмотры всех сотрудников	150000,00	один раз в год	Заведующий; Медсестра
2	Медицинские осмотры детей (анализ я/гл)	35 000,00	Сентябрь ежегодно	Заведующий; Медсестра
3	Гигиеническая аттестация сотрудников (пищеблок, воспитатели, младшие воспитатели)	5000,00	Сентябрь ежегодно	Заведующий; Медсестра
4	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	6000,00	по мере необходимости	Заведующий; Медсестра
	Прачечная;		по мере необходимости	Заведующий; Медсестра
	Кухня;		по мере необходимости	Заведующий; Медсестра
	Аптечка ПМП, СПИД, ,противошоковая аптечка	10000,00	Один раз в год или по мере необходимости	Заведующий; Медсестра
5	Производственный контроль, смывы в группах по СанПиН	50000,00	Август - сентябрь ежегодно	Заведующий; Медсестра
6	Дератизация, дезинсекция помещений	10000,00	ежеквартально	Заведующий; Заведующий хозяйством Медсестра
7	Акарицидная обработка территории	15000,00	Май ежегодно	Заведующий; Заведующий хозяйством Медсестра
4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты				
1	Приобретение спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		По необходимости	Заведующий; Заведующий хозяйством
2	Обеспечение мылом, моющими и чистящими средствами; дезсредствами		Один раз в год	Заведующий хозяйством
3	Обеспечение средствами защиты: - от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики,		Ежегодно	Заведующий хозяйством

	инструменты с изолирующими ручками). - органов зрения (очки, щитки и т.п). - органов дыхания (респираторы, пневмомаски и др.) - органов слуха (беруши, шлемы, наушники). - головы (каска, шлемы, шапки и т.п.).			
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Выполнение работ по обслуживанию пожарной сигнализации, автоматического оповещения о пожаре АПС	25000,00	ежемесячно	Заведующий;
2	Разработка и утверждение инструкций по пожарной безопасности.		ежегодно	Заведующий;
3	Обеспечение журналами регистрами вводного противопожарного инструктажа, противопожарного инструктажа на рабочем месте и учета первичных средств пожаротушения.		ежегодно	Заведующий;
4	Обеспечение планами эвакуации.			Заведующий
5	Обеспечение средствами пожаротушения (огнетушители, кошма, песок, совок)	5000,00	По плану перезарядка в 2030 г. (на 5 лет)	Заведующий; Заведующий хозяйством
6	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	40000,00	По плану июнь 2028г.	Заведующий; Заведующий хозяйством
7	Освобождение запасных эвакуационных выходов от посторонних предметов.		Постоянно	Заведующий; Заведующий хозяйством
8	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации		Два раза в год	Заведующий; Заведующий хозяйством
9	Обслуживание «тревожной кнопки»	30000,00	Ежемесячно	Заведующий; Заведующий хозяйством.

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
1	Повар	не менее 4% (тяжесть труда)

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатной получение
спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и
санитарной одежды

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	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Воспитатель.	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
2.	Помощник воспитателя. Младший воспитатель	Санитарная одежда.	Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	2 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Колпак (косынка) белого цвета	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
			Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 3677 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)		

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
3.	Повар. Помощник повара.	Одежда специальная защитная.	Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами.	1 шт. на 1 год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Колпак (косынка) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 3593 ЕТН (Приложение №1) п. 3594 ЕТН (Приложение №1)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442E.	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2).	12 пар на 1 год	п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
4.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов).	Перчатки для защиты рук от пореза для работы на пищевых производствах. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442Е.	12 пар на 1 год	п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.19.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты.	Перчатки для защиты рук от контакта с нагретыми поверхностями для работы на пищевых производствах (эксплуатационный уровень 2).	12 пар на 1 год	п. 4.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.2.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Гель для защиты кожи рук от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным (бактерицидным) действием). Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
5.	Дворник. Уборщик территорий.	Одежда специальная защитная.	Жилет сигнальный повышенной видимости (2 кл.). Цвет флуоресцентный желтый или флуоресцентный оранжевый.	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 12.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 18.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Одежда специальная защитная.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.	1 шт. на 2 года	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Полуботинки с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от воды.	1 пара на 1 год	п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 2 года	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
			Жилет утепленный, для защиты от пониженных температур (2 класса защиты). Центральная застежка на кнопки или молнию.	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур. Обувь специальная для защиты от скольжения.	Ботинки для защиты от пониженных температур (Тн20), с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от скольжения по обледенелым поверхностям (Сл).	1 пара на 1,5 года	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 1.22.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг нераздражающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором	1 шт. на год	п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
			Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокрецов, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей.	200 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
6.	Уборщик служебных помещений.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (стирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2 ЕТН (Приложение №3, Таблица 1))
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
7	Кастелянша.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 шт. на год	п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
8.	Кладовщик.	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шлицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме.	1 шт. на год	п. 1511 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1511 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 1511 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на год	п. 3287 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью.	1 шт. на год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы. Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания).	Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 3287 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды.	Сапоги для защиты ног от механических воздействий (стирания), общих производственных загрязнений, скольжения по мокрым поверхностям (См) и воды.	1 пара на 1 год	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (стирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 3287 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ.	12 пар на 1 год	п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный гидрофобного действия для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке. (70 р.)	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов).	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты головы.	Каскетка защитная, с регулировкой по окружности головы с помощью застёжек-липучек, для защиты головы от ударов о твёрдые неподвижные предметы.	1 шт. на 2 года	п. 4030 ЕТН (Приложение №1)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.	1 шт. на 2 года	п. 4030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1 ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты ног. Обувь специальная для защиты от скольжения. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов). Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200), проколов (наличие проколостойкой стельки 1200 Н) и порезов), от общих производственных загрязнений, от воды, от скольжения по зажиренным и мокрым поверхностям (См, Сж).	1 пара на 1 год	п. 1.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Жилет утепленный, для защиты от пониженных температур (2 класса защиты). Центральная застежка на кнопки или молнию.	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли.	Перчатки текстильные с полным нитрильным покрытием для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (водонепроницаемые). Манжета на резинке.	12 пар на 1 год	п. 4.030 ЕТН (Приложение №1) п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.	Перчатки полушерстяные для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов.	Щиток защитный лицевой (с возможностью надевания под щиток корректирующих очков) для защиты глаз и лица от твердых частиц и брызг неразьедающих жидкостей. Наголовное крепление с мягким обтюратором.	1 шт. на год	п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.21.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.24.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические.	Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В.	2 пары на 2 года	п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий. Средства индивидуальной защиты головы от поражения электрическим током.	Каска защитная для защиты головы от механических воздействий диэлектрическая с изоляцией до 1000 вольт.	1 на 2 года	п. 1.6.1. ЕТН (Приложение №2) п. 1.10.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.14.1. ЕТН (Приложение №2) п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
			Крем регенерирующий, восстанавливающий для кожи рук Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.	Крем комбинированный, защитный для кожи рук. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
11	Сторож.	Одежда специальная защитная.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений	Сапоги резиновые или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от воды.	1 пара на 1 год	п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра.	Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулисой со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилительные налокотники и наколенники.	1 шт. на 2 года	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766
		Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений.	Перчатки трикотажные для защиты рук от механических воздействий (истирания) и от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке.	24 пары на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2)
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур.	Перчатки для защиты рук от общих производственных загрязнений и пониженных температур.	4 пары на 1 год	п. 4732 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Дерматологические СИЗ очищающего типа.	Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором.	250 мл на 1 месяц	п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1)
		Дерматологические СИЗ защитного типа.	Крем защитный от мороза, ветра и неблагоприятных погодных условий для кожи рук и лица. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	п. 4.10.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Крем для защиты кожи рук и лица от воздействия УФ-излучения спектров А, В и С. SPF 30. Туба, колпачок флип-топ, контроль первого вскрытия – металлизированная мембрана на горлышке.	100 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)
			Средство (репеллент) для защиты от укусов кровососущих насекомых (мошек, слепней, комаров, мокрецов, москитов, блох) и иксодовых клещей. Аэрозольный баллон или спрей.	200 мл на 1 месяц	ЕТН (Приложение №3, Таблица 2)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Табельный № _____ Структурное подразделение: <u>МДОУ «»</u> Профессия (должность) _____ _____ Дата поступления на работу _____.____.202__г. Дата изменения профессии (должности) _____.____.202__г.	Пол: женский / мужской (подчеркнуть) Рост (см): _____ Размер одежды: _____ _____ Размер обуви: _____ _____ Размер головного убора: _____ _____ СИЗ ОД: _____ СИЗ рук: _____
--	---

№ п/п	Наименование профессии и (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Ответственное лицо за ведение карточек учета выдачи СИЗ _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, категория эффективности и/или эксплуатационный уровень	Выдано			Возвращено			
		дата	количество	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
учета и выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты защитного типа и СИЗ однократного применения

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Табельный № _____ Структурное подразделение <u>МДОУ «»</u> Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____.____.202____г. Дата изменения профессии (должности) _____.____.202____г.
--

№ п/п	Наименование профессии и (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)

Заведующий хозяйством _____

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, категория эффективности и/или эксплуатационный уровень	Выдано			
		дата	количество	способ выдачи (лично; посредством дозирующей системы)	подпись получившего СИЗ

Приложение №8
к коллективному договору на 2025 – 2028 гг.
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Гаевский детский сад»
Утверждаю:

(наименование образовательной организации)

Заведующий _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия учащихся в образовательной организации в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения						
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота	

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

(подпись, дата, фамилия)

(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«__» _____ 20__ г.

Председатель _____ первичной профсоюзной организации

(подпись, ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265795

Владелец Ваганова Людмила Петровна

Действителен с 24.12.2025 по 24.12.2026