

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г. Бахчисарай

 Г.К.Чигарева

«11» мая 2021г.

М.П.



От работников:

Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г. Бахчисарай

 К.А.Ваапова

«11» мая 2021г.

**Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Березка» города Бахчисарай
Республики Крым
На 2021 - 2023 годы**

Дата вступления в силу:
01.01.2021 г.
Срок действия:
с 01.01.2021 по 31.12.2023 г.

г. Бахчисарай
2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II.	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	5
III.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	9
IV.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	15
V.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....	21
VI.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	23
VII.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	26
VIII.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	31
IX.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	32
X.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	33
Приложение №1		
	Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.....	34
Приложение №2		
	Положение об уполномоченном лице по охране труда первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад№12 «Березка» г. Бахчисарай Республики Крым.....	35
Приложение №3		
	Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств Индивидуальной защиты.....	40
Приложение №4		
	Положение об организации работы по охране труда в МБДОУ «ДС №12 «Березка» г. Бахчисарай РК.....	48
Приложение №5		
	Положение о комиссии по охране труда МБДОУ «ДС №12 «Березка» г. Бахчисарай РК.....	55
Приложение №6		
	Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБДОУ «ДС №12 «Берёзка» г. Бахчисарай РК.....	59
Приложение №7		
	Правила внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения.....	62

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем (заведующим) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым (далее МБДОУ) в лице Чигаревой Галины Кирилловны и работниками МБДОУ в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Вааповой Катибе Айдеровны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации с поправками 2020 года;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 6 июля 2015 г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями на 10 сентября 2019 года);

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы № 11 от 28.12.20г.

Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2021 – 2023 годы.

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы № 11 от 28.12.20г.

Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Бахчисарайской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 7 от 15.03.2021г и другие регулирующие социально-трудовые отношения в системе образования и иные нормативно- правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав

и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

работники МБДОУ в лице их представителя – первичной профсоюзной организации - в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – ППО) Вааповой Катйбе Айдеровны;

работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ Чигаревой Галины Кирилловны (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим дошкольного образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.10. При ликвидации образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней, и положениями прежнего Коллективного договора

1.12. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2021 года и действует по 31.12. 2023 года включительно.

1.18. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.19. Переговоры о подготовке нового Коллективного договора начать за три месяца (сентябрь – октябрь 2023 года) до истечения срока действия данного Коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. Ознакомить при приеме на работу (до подписания трудового договора) работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ с поправками 2020 года, и при включении дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.2.4. Оговаривать в трудовом договоре объем учебно-воспитательной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.5. Предлагать высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебно-воспитательную нагрузку, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебно-воспитательная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.7. Испытательный срок при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет устанавливается руководителем МБДОУ в соответствии с ТК РФ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (ст.70 ТК РФ).

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Производить изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3.ст. 72.2 и ст.74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, сокращением штата работников с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, 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, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников в количестве 10 % и более от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. Кроме, перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной квалификации и производительности труда преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- Предпенсионного возраста (ФЗ № 350-ФЗ от 03.10.2018г);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.2.13. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право обратного приема на работу при появлении вакансий.

2.2.14. Обеспечивать, при появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

2.2.15. Не допускать увольнения при сокращении численности или штата работников, одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.16. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников образовательного учреждения, при необходимости право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.17. Производить расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по

инициативе работодателя только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.18. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.19. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.21. Сохранять за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы в случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, если работник направляется в другую местность,

2.2.22. Возмещать работнику расходы по проезду:

- оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой в том случае если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;
- оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.2.23. Возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные

дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.2.24. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

2.2.25. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию:

- при получении первого высшего образования;
- при получении второго высшего образования, если оно является профильным для работника образовательного учреждения и существенно повышает его квалификацию и качество работы, в рамках бюджетных ассигнований, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.26. Принимать меры по переводу работника, с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ), при принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности в следствии недостаточной квалификации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: осуществлять контроль, за соблюдением работодателем трудового законодательства, положений Коллективного договора и положений иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами,

графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для воспитателей образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Другим педагогическим, медицинским работникам образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования РФ от 22.12.14г.№1601; ст.350 ТК РФ. (Приложение 10).

3.4. Согласно ст.262 ТК РФ неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, законному представителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, в рамках бюджетных ассигнований и при согласовании с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. В образовательном учреждении учебно-воспитательная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим образовательного учреждения, согласно трудовым договорам работников, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.6. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебно-воспитательной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.8. Продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.9. Периоды отмены учебно-воспитательного процесса, являются рабочим временем. В этот период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема нагрузки), определенной им, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в этот период утверждается приказом заведующего образовательным учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.10. В периоды отмены учебно-воспитательного процесса, обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с письменного согласия работника и только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, и компенсируется (оплачивается) в соответствии с трудовым законодательством.

3.12. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. (Приложение №1).

3.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения с оплатой, согласно действующего законодательства РФ.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.17. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работ, не предусмотренных должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, имеющим инвалидность полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ), независимо от группы инвалидности.

3.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (не позднее 17 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.24. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. №169).

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

3.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.27. В соответствии с законодательством работникам МБДОУ предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - не менее 5 (пяти), и не более 7 (семи) календарных дней (ст. 119 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 1);
- за работу с вредными условиями труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда) не менее 7(семи) календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

3.28. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска при наличии производственной и финансовой возможности согласно ст.116 ТК РФ; п.6.1.11. Соглашения между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации

Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 годы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу –1(один) календарный день;
- бракосочетания детей работников –1 (один) календарный день;
- бракосочетания работника –3 (три) календарных дня;
- похорон близких родственников –3 (три) календарных дня;
- для проводов детей на военную службу –1 (один) календарный день;
- участникам боевых действий – 7 (семь) календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 (три) календарных дня;
- за работу в течение года без больничного листа – 3 (три) календарных дня.

За выполнение общественной работы в интересах образовательного учреждения и его работников:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации (Председателю ПК) -5 (пять)календарных дней;
- уполномоченному по охране труда – 5 (пять) календарных дней (Приложение № 1).

3.29. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.31. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 (четырнадцать) календарных дней;
- в связи с переездом работника на новое место жительства- 3 (три) календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 35 (тридцать пять) календарных дней;
- участникам боевых действий –35 (тридцать пять) календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 (четырнадцать) календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 (четырнадцать) календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году.

3.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (без содержания) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). Время отпуска включается в общий трудовой стаж и не включается в педагогический.

3.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.33.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.33.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.34. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, согласно ч.1.ст.95 ТК РФ. Работникам, чья профессиональная деятельность не может прерываться в связи с учебно-воспитательным процессом, продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, согласно индивидуальному графику, утвержденному руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.35. Педагогическим работникам предоставляется свободный от обязательного присутствия в образовательном учреждении день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и др. (Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021– 2023 годы.)

3.36. Обслуживающему персоналу образовательных учреждений, занятым не менее половины установленного рабочего дня уборкой туалетов, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 (шесть) календарных дней. (Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы.)

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ регулируются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ или устанавливаемых Коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

4.2. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым.

4.3. Заработная плата работников МБДОУ, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного, стимулирующего, социального характера, и определяется Трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

4.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 5 «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым, настоящим Коллективным договором, Соглашениями, иными локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их выплаты, устанавливаются работникам МБДОУ (кроме руководителя (заведующего) согласно разделу 6 «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым, на основании «Положения о порядке установления и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым, с учетом локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников (Комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат сотрудникам МБДОУ «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым, на основании показателей и критериев эффективности работы.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю (заведующему) МБДОУ осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым или Администрации муниципального образования.

4.7. Выплаты социального характера, размеры и условия их выплаты, устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 6 «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым.

4.8. Заработная плата работникам МБДОУ выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (31) число текущего месяца. В случаях, когда 30 (31) число текущего месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается в последний рабочий день текущего месяца. Установить следующие соотношения выплат частей заработной платы (40% и 60 %).

4.9. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.10. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.11. Заработная плата педагогических работников образовательного учреждения осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.52, ст.53 ТК РФ);
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а

также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.15. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований, согласно «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым:

- при повышении тарифного разряда;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения) (разделы III, IV, п.п.3.3.1., 3.3.2., 4.10.1., 4.10.2. «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым);
- при получении ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым (раздел VI, п.6.2.1.1. «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым, раздел II, п. 2.1. «Положения о размере выплат за интенсивность и высокие результаты Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым.
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома (раздел IV, 4.13. «Положения о системе

оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым).

4.16. В целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования (в МБДОУ) молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития, оплату труда молодых специалистов из числа педагогических работников производить в соответствии с Приложением 9 «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики Крым и иными нормативными актами федерального и муниципального уровня.

4.17. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.18. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера (ч.1,2 ст.60.2 ТК РФ,ст.151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы и не ограничивается ни минимальными, ни максимальными размерами.

4.19. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются настоящим Коллективным договором и локальным нормативным актом (приказом руководителя (заведующего МБДОУ), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и отражаются в Трудовом договоре работника МБДОУ.

4.20. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.21. Время простоя оплачивать:

- по вине работодателя в размере –100% средней заработной платы работника;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника (экономического, технологического, технического (капитальный

(плановый) и другие виды ремонта) или организационного характера – в размере 100% средней заработной платы работника до 30 рабочих дней простоя рассчитанных пропорционально времени простоя;

- свыше 30 рабочих дней простоя не менее 2/3 (70 %) средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);
- время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

Простоем считается временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического (капитальный (плановый) и другие виды ремонта) или организационного характера (ст. 72.2. ТК РФ).

4.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения положений настоящего Коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.23. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.24. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

4.25. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель (заведующий) МБДОУ.

4.26. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам МБДОУ, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

4.27. В период приостановления учебно-воспитательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке, согласно тарификации.

4.28. Заработная плата работников образовательного учреждения (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.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию при полном расчете за счет средств работодателя решением руководителя (заведующего) МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах имеющихся бюджетных средств в размере среднего заработка.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 47, ч.5, п. 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы при наличии бюджетных ассигнований.

5.2.7. Осуществлять из средств экономии фонда оплаты труда выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

5.2.8. Обеспечить получение работниками образовательного учреждения материальной помощи на оздоровление (профилактику профессиональных заболеваний) к очередному отпуску в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда. (Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы и Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Бахчисарайской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 7 от 15.03.2021г).

5.2.9. Работодатель обязуется информировать работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы по образовательному учреждению, выплат компенсационного и стимулирующего характера. (Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

5.2.10. Обеспечить возмещение расходов педагогических работников, руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения, проживающих и работающих в сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией (ст.25 Закона Республики Крым от 06.07.2015г. №131 – ЗРК «Об образовании в Республике Крым», Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы, Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Бахчисарайской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023гг. № 7 от 15.03.2021г).

5.2.11.С целью поднятия престижа педагога, закрепления педагогических кадров на селе принять участие в разработке программных мероприятий, направленных на социальную поддержку сельского педагога, в т.ч.

обеспечение жильём. Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда (Приложение №).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7% процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения (ст.226 ТК РФ, Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

6.1.3. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

6.1.4. Использовать возможность возврата в фонд ФСС части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах в образовательном учреждении.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №3).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой и световой режим в помещениях образовательного учреждения.

6.1.12. Проводить своевременное расследование и вести учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством. Производить разовую выплату при временной нетрудоспособности работника более чем на 30 календарных дней в связи с несчастным случаем на производстве в размере одного среднемесячного заработка.

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве не по вине работника, в максимально возможном объеме (в пределах ФОТа до трех среднемесячных окладов по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации).

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда на срок действия данного коллективного договора.

6.1.16. Обеспечить:

- прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;
- замену медицинских санитарных книжек работникам образовательного учреждения;
- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников образовательного учреждения (по их письменным просьбам, в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и 100% среднего заработка.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.2.1. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение (по инициативе и за счет средств работодателя) безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажам по охране труда, периодическую проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (в соответствии с медицинскими рекомендациями) за счет средств работодателя. Работник проходит первичные медицинские осмотры при приеме на работу за собственные денежные средства.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Разработать Положение «О системе управления охраной труда в образовательном учреждении», обеспечить его исполнение в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.08.2016г. №438. (Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

6.4. Профком обязуется:

осуществлять контроль за созданием здоровых и безопасных условий и охраной труда в образовательном учреждении;

содействовать в обучении уполномоченных по охране труда;

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

проводить работу по оздоровлению работников членов профсоюза и их детей.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает (по письменному заявлению работника) ежемесячное бесплатное перечисление добровольных членских профсоюзных взносов (в размере 1 % из заработной платы работника образовательного учреждения, являющегося членом Профсоюза), на консолидированный счет Бахчисарайской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В рамках социального партнерства и в целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (ст. 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ в течение 14 календарных дней.

7.3.5. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

7.3.10. Производить ежемесячные дополнительные стимулирующие выплаты за выполнение общественной работы в интересах МБДОУ и его работников путем установления дополнительных баллов в количестве:

- председателю профкома - не менее 10(десяти) баллов;
- уполномоченному по охране труда - не менее 7 (семи) баллов, что отражается в критериях и показателях.

Дополнительно премировать председателя ПК в размере 10% от оклада (ст.377 ТК РФ).

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и 373 ТК РФ или согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. Председатель профкома МБДОУ участвует в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией МБДОУ и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель (заведующий) своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ПК ППО в лице председателя ППО) производится:

- установление системы оплаты труда работников в МБДОУ (ст.ст. 100,144 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за интенсивность и высокие результаты работы;
- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- перечень оснований предоставления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных средств;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- согласование должностных инструкций работников МБДОУ;
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены учебно-воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

7.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ПК ППО) производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное, в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (ст.336, п.1 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, ч.1, п.8 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336, п.2 ТК РФ).

7.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в Приложении № к настоящему Коллективному договору.

7.9. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ст. 405, ч.2 ТК РФ).
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

7.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя профсоюзной организации, его заместителя, в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания (ст. 81, ч.1, п.п.2,3 ТК РФ; ст. 374, 376 ТК РФ)

7.11. Члены первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов и других профсоюзных мероприятий с сохранением рабочего места и 100 % среднего заработка(ст. 374 ч.3 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено безусловное увольнение с работы (ст. 39, ч.3 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников образовательного учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. В рамках социального партнерства выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соответствующими законами Республики Крым.

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- 8.4. Делегировать своих представителей для работы комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.6. Совместно с работодателем, обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.7. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.
- 8.8. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.9. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.10. Направлять учредителю (собственнику) образовательного учреждения заявление о нарушении руководителем (заведующим) МБДОУ, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, положений Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 8.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 8.13. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.14. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
- 8.16. Оказывать материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, проработавшим в МБДОУ не менее 3 лет:
- к юбилейным датам (55- 60 и т.д.);
 - по случаю вручения правительственных наград, присвоении почетных званий;
 - в связи с награждением Почетными грамотами Министерства образования РФ; РК; Республиканского комитета Профсоюза РК;
 - в связи с болезнью, несчастным случаем.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год, осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением положений Коллективного договора в течение 7(семи) календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Рассматривать в 3-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.7. При полном выполнении положений Коллективного договора профсоюзная организация МБДОУ принимает на себя обязательства воздерживаться от проведения забастовок.

9.8. В случае нарушения или невыполнения положений Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет с 01.01.2021г.

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Данный коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и отменяет ранее действовавшие положения, противоречащие настоящему коллективному договору.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору оформляются, согласовываются, подписываются и утверждаются в таком же порядке, то и сам коллективный договор.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №12 «Березка»
г.Бахчисарай
Республики Крым
_____ Г.К Чигарева

«11» мая 2021г.

От работников:

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №12 «Березка»
г.Бахчисарай
Республики Крым
_____ К.А. Ваапова

«1» мая 2021 г.

Приложение № 1
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г.Бахчисарай
_____ К.А.Ваапова
«11» мая 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 12
«Березка» г. Бахчисарай
_____ Г.К.Чигарева
«11» мая 2021г

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Руководитель- 5 дней
Уполномоченный по охране труда – 5 дней
Председатель профсоюзного комитета -5 дней
Делопроизводитель -3дня

Приложение №2
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г.Бахчисарай
_____ К.А.Ваапова
«11» мая 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 12
«Березка» г. Бахчисарай
_____ Г.К.Чигарева
«11» мая 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об уполномоченном лице по охране труда первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад №12 «Березка» города Бахчисарай Республики
Крым**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от“03”марта 2004г. Протокол № 21.

Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательных учреждениях.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным не может быть выбран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несёт Ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

1.5. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральными законами, Трудовым кодексом РФ, положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников по охране труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждениях или их структурных подразделениях

здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения.

2.5. Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда инструктирования безопасным приёмам труда на рабочих местах.

3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции.

3.1. Контроль:

3.1.1. Выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2. Соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

3.1.3. Правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4. Соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжёлые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5. Своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1. проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2. проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3. проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

- 3.2.4. проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- 3.2.5. приёмке на своём участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
- 3.2.6. расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).
- 3.3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.
- 3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права

- 4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- 4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;
- 4.3. Получать информацию от руководителей иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда;
- 4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- 4.5. Выдавать обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- 4.6. Обращаться в администрацию и профком образовательного учреждения территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
- 4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;
- 4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
- 4.9. Информировать работников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведения разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

4.11. Принимать участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета образовательного учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

5.2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

5.3. Обеспечение за счёт средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.

5.5. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии со ст.ст.25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведён на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрён из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором,

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдаётся соответствующее удостоверение.

6.4. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

На срок действия коллективного договора уполномоченным избирается:
Красноносова О.К. - кастелянша.

Приложение №3
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г.Бахчисарай

_____ К.А.Ваапова
«11» мая 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 12
«Березка» г. Бахчисарай

_____ Г.К.Чигарева
«11» мая 2021г.

НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

г.Бахчисарай

Норматив составлен и действует на основании:

- Межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н);
- Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных спецодежды, спецобуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. №541н);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" __

Нормы выдачи СИЗ работникам МКДОУ «ДС№ 12 «Берёзка»
г. Бахчисарай РК

Таблица 1

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., компл.)	Нормативный документ
1.	Заведующий хозяйством (Заместитель директора по административно-хозяйственной части)	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	(Приказ от 9 декабря 2014 г. N 997н п.32)
2.	Дворник; уборщик	Костюм для защиты от общих	1	(Приказ мин. здравоохранения и соц.

	территорий	производственных загрязнений и механических воздействий		развития РФ №541н от 01.10.2008г п.20)	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	1 по поясам		
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 по поясам		
		Галоши на валенки	1 на 2 года		
3.	Средний медицинский персонал (Мед.сестра)	Халат х/б	дежурный	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н п.6	
Шапочка х/б		дежурная			
Перчатки резиновые		2 пары дежурные			
Перчатки латексные стерильные		24 пары			
4.	Электромонтер	Полукомбинезон из х/б смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1		
Перчатки диэлектрические		1 пара дежурные			
Галоши диэлектрические		1 пара дежурные			
		Костюм для защиты от общих	1 шт.		

		производственных загрязнений и механических воздействий		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Коврик диэлектрический 750*750	2шт.	
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый из х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	(Приказ мин. здравоохранения и соц. развития РФ №541н от 01.10.2008г п.64)
Дополнительно при выполнении сантехнических работ				
		Перчатки резиновые	1 дежурные	
		Противогаз	1 дежурный	
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
На наружных работах зимой дополнительно:				
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 по поясам	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 по поясам	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 по поясам	
6	Уборщик служебных помещений	Халат из х/б или смешанных тканей	1	
		Рукавицы комбинированные или перчатки сполимерным покрытием	6 пар	

		Сапоги резиновые или калоши	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н п.6
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
		Перчатки резиновые	12 пар	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н п.6
		Халат из х/б или смешанных тканей	1	
		Костюм из х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22-06-2009 357н
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	6 пар	
		Жилет сигнальный 2 класс защиты	1	
		Костюм из х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н п.6
		Халат х/б или смешанных тканей	1	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н п.6
		Перчатки латексные	6 пар	
		Халат х/б или из смешанных тканей	1	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н п.6
		Рукавицы комбинированные с полимерным покрытием	2 пары	

7	Повара	Колпак повара Костюм х/б повара Коврик диэлектрический	1 шт. 1 шт. 8шт.	
8	Подсобный рабочий на пищеблоке	Колпак повара Халат стандарт (женский), Фартук « Диагональ» (синий). Фартук прорезиненный КИЦС	1шт 1шт. 2шт 2шт	
9	Сторож	Плащ дождевик Сапоги мужские	2шт. 2 пары	
10	Машинист по стирке белья	Халат стандарт (женский) Коврик диэлектрический Калоши резиновые	2шт 2 шт. 2пары.	
11	Помощник воспитателя	Халат стандарт женский, косынка белая	6 шт 2шт	

Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам МК ДОУ «ДС№ 12 «Берёзка» г. Бахчисарай РК

Таблица 2

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц	Пункт типовых норм
1.	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100мл Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 100мл (Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии)	п.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н

		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами, и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	п.1,8,9,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
			300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
			200мл(очищающие кремы, гели, пасты)	
			100мл(регенерирующий, восстанавливающий крем)	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
3	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
4	Электромонтер	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)	п.8,9,1,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
5	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 500мл (дезинфицирующее	

			средство) для обработки рук	
7.	Заведующий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.	П.7 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
8.	Старший воспитатель			
9.	Воспитатель			
10.	Педагог-психолог			
11.	Музыкальный руководитель			
12.	Помощник воспитателя			
13.	Заведующий хозяйством			
14.	Медицинская сестра			
15.	Делопроизводитель			
16.	Сторож			
18.	Кладовщик			
19.	Кастелянша			

Примечания:

1. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения. (п. 6 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов (п. 7 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

3. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы (п. 12 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

4. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника (п. 25 Правила.).

5. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ (п. 20 утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

6. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения (п. 21 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н)

7. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки (п. 13 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

8. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке (п. 10 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

9. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам (п. 13 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

10. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя (п. 27 Правила утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н).

Приложение №4
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г.Бахчисарай
_____ К.А.Ваапова
«11» мая 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 12
«Березка» г. Бахчисарай
_____ Г.К.Чигарева
«11» мая 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Общие положения

Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса — система сохранения жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Образовательное учреждение в соответствии с законом РФ «Об образовании» (ст.32 ,п.3"В") несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников данного учреждения во время образовательного процесса и организует работу по охране труда в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано в целях совершенствования организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательных учреждениях всех типов и видов и является основополагающим нормативным документом и служит правовой и организационно-методической основой формирования нормативных правовых, методических и распорядительных документов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

Раздел положения "Организация работы по охране труда в учреждении" разработан на основании рекомендаций об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Минобразования России (приказ МО РФ от 27.02.95 № 92).

Функции образовательного учреждения.

Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Стандартом;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и воспитанников;
- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), корпуса уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях

осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на

производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;

- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;

- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

Организация работы по охране труда в образовательном учреждении.

1. Совет ДООУ. Педагогический совет образовательного учреждения:

- Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

- Заслушивает руководителя образовательного учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

2. Руководитель образовательного учреждения:

- Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

- Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране

труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

- Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в помещениях ДОУ, а также во всех подсобных помещениях;

Утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;

- Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- Выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- Организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда;

- Осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;

- Оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;

- Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;

- Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

- Немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия

для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- Утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- Принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работающих;

- Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

3. Старший воспитатель:

- обеспечивает выполнение воспитателями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь воспитателям по вопросам обеспечения охраны труда воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с воспитанниками;

- организует с воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д..

4. Заведующий хозяйством:

- Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения,

технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групп и других помещений, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

- обеспечивает группы и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствовании бойлеров, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников образовательного учреждения;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

5. Председатель профкома образовательного учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и воспитанников образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

б. воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- проводит инструктаж воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях;
- организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников; осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г.Бахчисарай

_____ К.А.Ваапова
«11» мая 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 12
«Березка» г. Бахчисарай

_____ Г.К.Чигарева
«11» мая 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда МБДОУ ДС № 12 «Берёзка» г.
Бахчисарай РК.**

1. Общие положения

1.1 Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работников представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей работников и (или) их представителей в области охраны труда в учреждении. Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон; Представители работников выдвигаются в комиссия, как правило, из уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1.2. Численность членов комиссии может определяться в зависимости числа работников в учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателей и работников (трудового коллектива). Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.3. Выдвижение в комиссия представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представители органов проводится на общем собрании (конференции) трудового коллектива, представители работодателя — назначаются приказом (распоряжением) по учреждению. Комиссия о проделанной работе отчитывается не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда учреждения и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы, конкретных интересов трудового кол-

лектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.7. Для выполнения возложенных задач членам комиссии рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

2. Задачи комиссии

На комиссию могут возлагаться следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комиссия следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессиональных зов и иных уполномоченных работниками представительных органе также работников по созданию здоровых и безопасных условий учреждении и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям ее нения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и ох труда на рабочих местах, производственных участках и в учреждении в участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушен

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических риалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

- 3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда учреждения.
- 3.6. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.
- 3.7. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания.
- 3.8. Оказание содействия работодателю в организации на предприятии в учреждении, организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.
- 3.9. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии могут быть предоставлены следующие права:

- 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей), по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.
- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.
- 4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г.Бахчисарай
_____ К.А.Ваапова
«11» мая 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 12
«Березка» г. Бахчисарай
_____ Г.К.Чигарева
«11» мая 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и профсоюзной
организацией муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №12 «Берёзка»
Бахчисарай РК

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Берёзка» города Бахчисарай РК, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация МБДОУ «ДС№12 «Берёзка» в лице председателя профсоюзного комитета ДОУ Вааповой К.А. составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1 Общие положения

1. Данное Соглашение по охране труда (далее Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ «ДС№12 «Берёзка».
2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на работе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно- бытового обеспечения работников.
3. Соглашение по охране труда заключается сроком на два календарных года, акт проверки выполнения соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев.
4. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем.
5. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива.
6. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется заведующим МБДОУ «ДС№12 «Берёзка» и представителем трудового коллектива. При

осуществлении контроля администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Обязанности сторон

1. Администрация МБДОУ «ДС№12 «Берёзка» берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Управлением образованием Бахчисарайского района.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечить проведение мероприятий в соответствии с Приложением №1 к данному соглашению.

3.5. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами (приложения №6 к Коллективному договору от 04.06.2018 г).

3.6. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.7. Организовать питание детей.

3.8. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.9. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.10. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.11. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образованием или администрации района.

Приложение №7
К коллективному договору

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «ДС № 12 «Березка»
г.Бахчисарай
_____ К.А.Ваапова
«11» мая 2021г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 12
«Березка» г. Бахчисарай
_____ Г.К.Чигарева
«11» мая 2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя МКДОУ ДС № 12 «Березка» и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники дошкольного учреждения реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ДОУ как юридическое лицо - работодатель, представленная заведующим ДОУ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передаётся работнику, другой - хранится в ДОУ.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работ), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ДОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определённый срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет (ст.65ТКРФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.6. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок (ст. 68 ГК РФ).

2.7. При приёме работника на работу или переводе его в установленном порядке, на другую работу администрация ДОО обязана под расписку работника:

А) ознакомить с Уставом ДОО и коллективным договором:

В) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

В) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей, с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация ДОО обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ДОО ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и /или/ профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.10. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4. ст.74 ТК РФ.

2.12. Днём увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё и заверенной печатью ДОУ записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками, ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ДОУ имеет права и несёт ответственности предусмотренные условиями договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и. для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ДОУ имеет право на:

1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
3. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы.
4. Отдых установленной продолжительности.
5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.
7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.
8. Участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ДОУ.
9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.
10. Возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей.
11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник ДОУ обязан:

1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.
3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ДОУ.

5. Содержать своё учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.
 6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
 7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.
 8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.
 9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям воспитанников (лицам их заменяющим) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы воспитанников.
 10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
 11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах.
 12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 3.4. Педагогические работники ДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении разнообразных мероприятий, организуемых в ДОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками ДОУ: при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ДОУ.
- 3.4. Конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, другого обслуживающего персонала ДОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами или иными правовыми актами.
4. Основные права и обязанности администрации ДОУ
- 4.1. Администрация ДОУ в лице заведующего и (или) уполномоченных им должностных лиц имеет право:
- 4.1.1. Заключать, изменить и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ГК РФ и иными Федеральными законами.
 - 4.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
 - 4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ. соблюдения настоящих Правил

внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ДООУ.

1. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.
2. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ДООУ в порядке, установленном Уставом ДООУ.
- 4.2. Администрация ДООУ обязана:
 1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.
 2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.
 3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
 4. Контролировать соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них Уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учёт рабочего времени.
 5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников.
 6. Организовывать нормальные условия труда работников ДООУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.
 7. Обеспечивать обслуживающий персонал документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
 8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ДООУ: своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.
 9. Совершенствовать воспитательно - образовательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда: организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ДООУ:
 - Обеспечивать систематическое повышение работниками ДООУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.
 - Принимать меры к своевременному обеспечению ДООУ необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарём.
 - Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ, контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

9. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ.
10. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их за участие в управлении ДООУ. своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.
11. Организовывать горячее питание воспитанников и сотрудников.
- 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и проведения мероприятий, организуемых ДООУ, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием
- 4.4. Гарантировать работникам ДООУ, прошедшим медицинское обследование в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний за счет средств работодателя, кроме вновь устроившихся.
5. Рабочее время и его использование.
- 5.1. Режим работы ДООУ определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего ДООУ.
- 5.2. Рабочее время сотрудников ДООУ определяется режимом работы ДООУ, обязанностями, возлагаемыми на них уставом ДООУ, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами воспитательно-образовательной работы ДООУ.
- 5.3. Администрация ДООУ обязана организовать учёт явки на работу и уход с работы.
- 5.4. Заработная плата сотрудникам устанавливается в соответствии с тарифно- квалификационными характеристиками и разрядами согласно отраслевому областному соглашению по муниципальным казенным учреждениям Бахчисарайского района Республики Крым.
- 5.5. Продолжительность образовательной деятельности с детьми регулируется возрастными требованиями и программными рекомендациями в соответствии с Федеральными Государственными требованиями и требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10.
- 5.6. Рабочий день сотрудников начинается за 10 минут до установленного режимом времени. Педагоги не имеют права покидать воспитанников более чем на 10 минут и только в экстренных случаях. Продолжительность рабочего дня персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается заведующим ДООУ. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под расписку.
- 5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ДООУ к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу

администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном ТК РФ. Не привлекаются к работам в выходные и праздничные дни, командировкам в другую местность беременные женщины, работники, имеющие детей в возрасте до 3 лет.

5.8. Заседания методических объединений воспитателей проводятся не чаще 2 раз в месяц. Общие родительские собрания созываются не реже 1 в год, групповые - не реже 4х раз в год.

5.9. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогических советов и методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - 1.5 часа.

5.10. Педагогическим и другим работникам ДОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять с занятий детей;
- повышать па детей голос и грубо с ними обращаться;
- применять по отношению к детям запреты, противоречащие их биологическим, физиологическим, психологическим и возрастным потребностям;

~ оставлять работу до прихода сменяют, его работника: (в случае неявки сменяющего работника необходимо поставить в известность администрацию, которая примет меры по его замене);

- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- изменять по своему усмотрению график сменности работы.

5.11. Администрации ДОО запрещается:

- привлекать воспитанников без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренных воспитательно - образовательным процессом;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода сочетания по общественным делам.

5.12. Родители (законные представители/) воспитанников могут присутствовать в группе только с разрешения заведующего или старшего воспитателя. Вход в группу во время занятий разрешается только заведующему и старшему воспитателю в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.13. Режим работы ДОО: с 7.00. до 17.00., в период с 01.09. по 31.05. – ночная группа.

5.14. Продолжительность рабочего дня работников и длительность отпуска:

Должность	Продолжительность в рабочего дня	Часы работы	Перерыв на обед	Отпуск (календарные дни)
Заведующий	8	8.00 – 16.00	нет	42
Старший воспитатель	7,12	8.00.-15.12	нет	42
Воспитатель	7,12	7.10.-18.00 По графику	нет	42
Музыкальный руководитель	7,12	8.00-15.12	нет	42
Помощник воспитателя	8	8.00-16.30	13.30.-14.00	28
Старшая медицинская сестра	8	7.00.-16.30	13.30.-14.00	28
Завхоз	8	8.30.-16.30	13.30.-14.00	28
Повар (шеф-повар)	8	6.00-14.00 8.00.-16.00.	нет	28
Подсобный рабочий по кухне	8	8.00 – 16.00	нет	28
Машинист по стирке белья	8	8.00-16.30.	13.30.-14.00	28
Кастелянша	8	7.30.-16.00.	13.30.-14.00	28
Уборщик служебных помещений				
Дворник	8	6.00.-14.30 (летний период), 7.00-15.30 (зимний период)	12.30-13.00.	28
Сторож	Согласно графика	-	-	28

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией ДОУ с учетом обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха. График отпусков утверждается с учётом мнения

выборною профсоюзного органа или Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Внеочередной отпуск может быть представлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребёнка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выдача премии.

7.1.3. Награждение пенным подарком.

7.1.4. Награждение почетными грамотами.

- Поощрения применяются администрацией ДООУ. Выборный профсоюзный орган или совет трудового коллектива вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

- За особые заслуги работники ДООУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почётных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

- При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ДООУ и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путёвки в санатории, дома отдыха, и Т.д.)

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа или Совета трудового коллектива.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ, настоящими Правилами, Типовым положением о дошкольном учреждении, должностными инструкциями, коллективным

договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

8.2.1. Замечание.

8.2.2. Выговор.

8.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

- Дисциплинарные взыскания налагаются только заведующим ДОУ. Администрация ДОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

- До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работ пика.

8.4.1. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ДОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8.5. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация ДОУ по своей инициативе или просьбе самого работника, ходатайству его

непосредственного руководителя или представительного органа работников ДОО имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Материальная ответственность сторон

9.1. Материальная ответственность работодателя: Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок:

9.1.1. Во всех случаях незаконного лишения его трудиться в результате незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу.

9.1.2. Отказа работодателя от исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении на работу, задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки;

9.1.3. Причиненный материальный ущерб в полном объеме

9.1.4. За причиненный моральный вред работнику, по соглашению сторон, либо по определению суда;

9.1.5. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

10. Материальная обязанность работника

10.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего заработка.

Полную материальную ответственность в следующих случаях:

10.1.1. Когда на работника возложена полная материальная ответственность при исполнении работником трудовых обязанностей;

10.1.2. Недостача ценностей, вверенных ему на основании письменного договора;

10.1.3. Умышленного причинения вреда:

10.1.4. Причинение ущерба в состоянии алкогольного опьянения;

10.1.5. Причинения ущерба в результате преступных действий;

10.1.6. Причинения ущерба при исполнении работником трудовых обязанностей.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками, работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. При необходимости создаётся комиссия с привлечением специалистов.

Вынести решение работодатель может только при наличии объяснения в письменной форме.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

В случаях, когда размер причиненного вреда превышает средний месячный заработок, несоблюдения работодателем установленного порядка взыскания, в случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о

возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

Привлечение работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности не освобождает его от материальной ответственности.

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДОУ с учётом мнения выборного профсоюзного органа или Совета трудового коллектива.

11.2. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ДОУ работник под расписку до начала выполнения ею трудовых обязанностей в ДОУ.

11.3. Экземпляр Правил вывешивается на видном месте для ознакомления сотрудников ДОУ.

