

Численность работников – 71 чел.
Членов профсоюза – 50 чел.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Елец
Г.А. Иванова
«11» мая 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.К. Мельникова
«11» мая 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 21 ГОРОДА ЕЛЬЦА»
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
на 2022-2025 годы

399774, Россия, Липецкая область, город Елец, улица Коммунаров, д.77

(Коллективный договор действует с 11.05.2022 года по 10.05.2025 года)

Принято

Общим собранием работников
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
Протокол от «11» мая 2022 г. № 3

Согласовано
И.о. начальника управления образования
администрации городского округа город Елец



Подпись

О.В. Долгошеева

Согласовано
Заместитель главы администрации
городского округа город Елец

М.В. Селянина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 города Ельца» (далее МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца).

В настоящем Коллективном договоре используются следующие понятия:

- **работодатель** - МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, действующий в соответствии с Уставом;
- **представители работодателя** - заведующий, действующий на основании Устава МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- **работники** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- **профсоюзный комитет** (профком) - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза;
- **комиссия** по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, заключенными профсоюзами и органами власти на региональном и муниципальном уровнях.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца Ивановой Галины Александровны (далее – Работодатель);
- работники МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в лице их представителя первичной профсоюзной организации от имени которой выступают профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Елена Владимировна (далее – Работники, Первичная профсоюзная организация).

1.4. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца как объединяющего всех или (более половины) членов Профсоюза МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца. Осуществляет взаимодействие с выборными профсоюзными органами (комитет, председатель).

1.5. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения профсоюзного комитета полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, а также на работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ, отраслевыми соглашениями (областным) и иными законодательными актами.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет. До истечения указанного срока Стороны вправе продлевать действие Коллективного договора, вносить в него изменения или заключить новый Коллективный договор.

1.8. Коллективный договор (изменения в Коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания Сторонами направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий территориальный орган по труду. До подписания Коллективного договора Сторонами и регистрации его в территориальном органе по труду проект Коллективного договора направляется профсоюзным комитетом на правовую экспертизу в вышестоящий профсоюзный орган. Вступление Коллективного договора в силу после его подписания не зависит от факта уведомительной регистрации в органе по труду.

1.9. Работодатель и профсоюзный комитет в месячный срок со дня подписания Коллективного договора доводят его содержание (под подпись) до сведения всех работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца. Профком, а также администрация МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обязуются разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации. Работодатель знакомит принимаемых на работу в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца работников с настоящим Коллективным договором под подпись до подписания Трудового договора.

1.10. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами Коллективного договора (изменения в Коллективный договор) (или в недельный срок после получения уведомительной регистрации в органе по труду) копию Коллективного договора (изменения в Коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и на страничке первичной профсоюзной организации.

1.11. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца»;

приложение № 2 «Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца»;

приложение № 3 «Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда и другие средства специальной защиты»;

приложение № 4 «Перечень работников, занятых на работе с загрязнителями.

Нормы выдачи моющих средств»;

приложение № 5 «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»;

приложение № 6 «Перечень доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца»;

приложение № 7 «Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»;

приложение № 8 «Положение о комиссии по охране труда»;

приложение № 9 «Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца»;

приложение № 10 «Положение о системе управления охраной труда»;

приложение № 11 «Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права», по согласованию с профкомом.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, отраслевыми соглашениями и положениями прежнего Коллективного договора.

1.13. Законодательные и иные нормативные правовые акты улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, по сравнению с предусмотренными настоящим Коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным Коллективным договором, условия настоящего Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, его реорганизации, а также при смене руководителя. При реорганизации МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в форме слияния, присоединения, разделения или выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.16. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей.

Все спорные вопросы по реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) в рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

1.18. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) Работодатель, или лицо его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых Коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН

2.1. В целях осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам реализации положений настоящего Коллективного договора

Стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать предусмотренные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности, а также положения отраслевых соглашений (регионального, муниципального), распространяющихся на Работодателя и Работников.

2.1.2. Принимать меры по повышению эффективности заключенного Коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.1.3. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, в том числе деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других созданных в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца комиссий и рабочих органов.

2.1.5. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ), в

том числе на основе принятого регламента взаимодействия между Работодателем и профсоюзным комитетом.

2.1.6. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.1.7. Совместно рассматривать предоставляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Взаимно обеспечивать возможность представителям Сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в Коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, и не позднее чем в 5 (пять) рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

2.2.2. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

2.2.3. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора. В противном случае профком вправе реализовать свое право на внесение работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

2.2.5. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий оплаты труда, режима труда и отдыха и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;
- участие профкома в работе органов управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (Педагогический совет, Совет родителей и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в целом;

- участие членов профкома в комиссиях МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.3. Стороны определили, что все локальные нормативные акты МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются Работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профкомом является Приложением № 11 к настоящему Коллективному договору.

Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, являющиеся приложениями к Коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения Коллективного договора.

При нарушении данного порядка Работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

2.3.1. Ознакомление работников с принятыми локальными нормативными актами (изменениями в них) осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента их принятия, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

2.3.2. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- предварительное согласие профкома на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим Коллективным договором;
- согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим Коллективным договором.

2.3.3. С учетом мнения профкома производится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (статья 180 ТК РФ);

- утверждение должностных инструкций работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и 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);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.3.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- 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 образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (обучающегося) (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.3.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение норм профессиональной этики педагогических работников;
- установление особенностей регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении при наступлении особых обстоятельств;

- утверждение учебного расписания (расписания образовательной деятельности);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- составление графика работы, графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных сроком до одного года отпусков педагогических работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.
- 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 (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.3.6. С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза;
- с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, помимо соблюдения общего порядка увольнения, производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий (статья 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам;
- принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

2.4. Профком обязуется:

2.4.1. Способствовать реализации настоящего Коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства.

2.4.2. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца на локальном уровне в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.4.3. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий Коллективного договора;

- охраной труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- справедливым расходованием фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.4.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.4.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.4.6. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.4.7. Организовывать правовой всеобуч для работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.4.8. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и их семей.

2.4.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца – членов Профсоюза.

2.4.10. Выступать инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4.11. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать юбиляров – членов Профсоюза.

2.4.13. Содействовать предотвращению в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.5. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в образовательном учреждении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые

к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются Приложением № 1 к Коллективному договору.**

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отраслевых соглашений (региональным, муниципальным), Устава МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, настоящего Коллективного договора и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления). Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца показателей и критериев.

3.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, отраслевыми соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.4. Работодатель при регулировании трудовых отношений в образовательном учреждении руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, и учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ.

3.1.5. Назначение на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, осуществляется по рекомендации аттестационной комиссии МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

3.1.6. Работодатель при принятии **Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца** согласует проект ЛНА (изменения в него) с профсоюзным комитетом («Примерное Положение о нормах

профессиональной этики педагогических работников» является Приложением № 2 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24годы)

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

3.2.2. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, не устанавливать испытание.

3.2.4. При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а также справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, требовать только при заключении трудового договора.

3.2.5. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.2.6. Участие педагогов в формировании отчетной документации МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца определяется должностными обязанностями, предусмотренными трудовыми договорами и должностными инструкциями, положения которых не могут противоречить ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовому законодательству, настоящему коллективному договору и соглашениям.

Исключить запросы информации и документов от педагогов МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в связи с прохождением ими аттестации, не предусмотренных Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности.

3.2.7. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего Коллективного договора.

3.2.8. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных

трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.9. Определять должностные обязанности работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома и является Приложением к трудовому договору.

3.2.10. До подписания трудового договора с работником знакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

3.2.11. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

Осуществлять с участием первичной профсоюзной организации работу по внесению изменений в локальные нормативные акты в связи принятием Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и с учетом требований статей 66.1, 62, 65, 66, 80, 84.1, 165, 234, 383, 392, 394 ТК РФ. По письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

3.2.12. Осуществлять комплектование групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Предупреждать работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки на новый учебный год не менее чем за два месяца.

3.2.13. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении по согласованию с профкомом. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2.14. Рационально использовать педагогический кадровый потенциал образовательного учреждения в целях обеспечения качественного и результативного образовательного процесса.

Не допускать необоснованного сокращения количества педагогических работников, которое повлечет существенное увеличение объема учебной нагрузки у оставшихся педагогических работников.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, с оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством.

3.2.16. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка определения условий их установления и (или) при увеличении), размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, прекращать трудовой договор по п.7 части первой статьи 77 ТК РФ с выплатой работнику выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

3.3. Стороны при проведении мероприятий по сокращению штатов определили:

3.3.1. Работодатель сообщает профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца.

С этой целью направляет в профком проекты приказов, копий документов, являющихся основанием для принятия таких решений, другую необходимую информацию, а также совместно разрабатывает меры, направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

При письменном уведомлении профкома о предстоящих мероприятиях по сокращению численности или штата работников направляет: проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, перечень сокращаемых должностей и

список сокращаемых работников, проект нового штатного расписания, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, информацию об изменении учебной нагрузки, количества групп.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.3.2. В соответствии с пунктом 4.11.2. областного отраслевого Соглашения стороны учитывают критерии массового увольнения работников:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников образовательного учреждения в течение 90 календарных дней.

3.3.3. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом их повышения и расширения, в том числе:

- предупреждает работников, являющихся членами Профсоюза о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за три месяца;
- уведомляет территориальный орган занятости и профсоюзный комитет о сокращении численности или штата работников;
- не допускает одновременного увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата;
- установление повышенных размеров выходного пособия и единовременной компенсации, предусмотренных статьей 178 ТК РФ.

3.3.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется по согласованию с работодателем свободное от работы время не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.5. Работодатель при сокращении численности или штата работников образовательного учреждения учитывает преимущественное право в оставлении на работе прежде всего, работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Для педагогических работников под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.3.6. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штатов образовательного учреждения преимущественное право на оставление на работе

при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, предоставляется следующим категориям работников:

- работникам, имеющим квалификационную категорию;
- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- родителям в многодетной семье;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования (либо в течение трёх лет) и имеющим трудовой стаж менее двух лет;
- работникам, имеющим стаж работы в образовательном учреждении более 5 лет;
- применяющим инновационные методы работы;
- совмещающим работу с обучением в организациях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- председателю первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

3.3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только с предварительного согласия профкома.

3.4. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя образовательного учреждения (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почетной грамотой образовательного учреждения (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);
- представление к наградам, решение по которым принимается органами власти;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
- вручение ценных подарков.

3.5. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательном учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.).

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах, а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств.

3.6. Работодатель и профком способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. ПОДГОТОВКА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны договорились о том, что:

4.1.1. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом перспектив развития

МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, результатов аттестации педагогических работников, реализации программ, связанных с развитием инклюзивного образования, и других условий.

4.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен определяться исходя из требований, соответствующих ФГОС ДО и составлять не менее (72) ч.

4.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает 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 Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения профкома (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) работник освобождается от основной работы на период обучения с сохранением заработной платы.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

4.1.4. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

4.1.5. Работодатель содействует работникам, желающим пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд образовательного учреждения.

Предоставляет работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению образовательного учреждения или органа, осуществляющего управление в сфере образования, гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем при наличии средств от приносящей доход деятельности по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании заключенного с работодателем соглашения об обучении.

4.1.6. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику

дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

4.1.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

4.2. При аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и в целях установления квалификационных категорий стороны исходят из того, что:

4.2.1. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

При проведении аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется локальными нормативными актами образовательного учреждения, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.2.2. При оценке профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности, аттестационная комиссия образовательного учреждения учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.

4.2.3. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель исходит из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в учреждении 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).

4.2.4. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.2.5. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, работодатель не использует это в качестве основания для изменения условий трудового договора, либо расторжения с работником трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

4.3. При аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории стороны руководствуются п. 7.8 областного отраслевого Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и

науки Российской Федерации на 2021 - 2024 годы, в котором закреплены особые формы и процедуры аттестации для педагогических работников, а именно:

4.3.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области», проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.3.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.3.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют»; чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;
- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О 40 поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;
- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;
- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет.

4.3.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют», чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые

профессионалы (WorldSkills Russia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;
- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;
- победителями и призерами муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;
- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием образовательной деятельности), графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом.

5.1.2. Для педагогических работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических

работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36 - часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательного учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мнения профкома (по согласованию с профкомом).

5.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, предусматривая в них в том числе:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательного учреждения, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательном учреждении в дни, свободные от проведения образовательной деятельности по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

д) возможность установления при составлении расписания образовательной деятельности свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательном учреждении с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.1.6. В образовательном учреждении учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с участием профкома и по согласованию с профкомом.

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

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию с профкомом) в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

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

При установлении педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск, но не менее чем за два месяца до начала нового учебного года.

Учебная 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 учителям на период до выхода указанных работников из соответствующих отпусков.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Педагогическому работнику по его инициативе может быть установлен объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы, определяемый по соглашению сторон трудового договора.

5.1.7. Педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательных учреждениях в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием образовательной деятельности.

5.1.8. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательного учреждения, планами работы педагогического работника.

5.1.9. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

5.2. Стороны определили, что

5.2.1. При составлении расписания образовательной деятельности, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждой образовательной деятельностью, которые не являются для них рабочим временем.

Не допускаются перерывы между занятиями более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

5.2.2. Периоды каникулярного времени, установленные для воспитанников (обучающихся) образовательного учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки

(педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени воспитанников, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 локальными нормативными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

5.2.4. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя по согласованию с профкомом.

5.2.5. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в образовательном учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), принимается по согласованию с профкомом.

Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

5.2.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.

5.2.7. Привлечение работников к работе в выходные дни, а также 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.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, предусмотренных 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 профкома.

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

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

5.2.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5.2.9. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.10. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, педагогам дополнительного образования организаций дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.11. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, создаются группы комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.2.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

5.2.13. Отдельным категориям работников, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,
- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет и в других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123, 262.2 ТК РФ).

5.2.14. Работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска при переносе отпуска, если работнику не была своевременно произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5.2.15. При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен вне графика с учетом сроков действия путевки, если путевка на санаторно-курортное лечение была предоставлена работодателю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

5.2.16. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

5.2.17. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки дней, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного

месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных постановлением НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.2.18. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. 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.

5.2.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.3. Стороны договорились о том, что:

5.3.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях (при наличии средств экономии фонда заработной платы количество дней отпуска может быть увеличено):

- для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс - один календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- рождение ребёнка (супругу) – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- похорон супруга, близких родственников - 3 календарных дня;
- обеспечение общественного контроля по охране труда (уполномоченным лицам 1 раз в год) – 3 календарных дня;
- проводы сына в армию – 2 календарных дня.

5.3.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с профкомом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов продолжительностью (два или более) календарных дня.

При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

5.3.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Отказ Работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

5.3.4. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», **Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года**, которое является приложением № 7 к Коллективному договору. (Примерное Положение о годовом отпуске – приложение № 6 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24годы)

5.3.6. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.3.7. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность

ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

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

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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **Стороны исходят из того**, система оплаты труда работников образовательного учреждения, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями и рекомендациями Управления образования и науки Липецкой области, а также с учётом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений районного (городского) отраслевого Соглашения.

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основании **Положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, которое разрабатывается с участием профкома и является приложением № 2 к Коллективному договору**, других локальных нормативных актов образовательного учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профкомом.

6.3. **Стороны определяют**, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим Коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательного учреждения).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах Коллективного договора.

6.3.1. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с профкомом.

6.3.2. В Положении об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии) в соответствии с муниципальным Положением по оплате труда работников бюджетной сферы.

6.3.3. Установление заработной платы, включая распределение стимулирующих выплат работникам, осуществляется с обязательным участием профкома.

6.3.4 При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3.5. Оплата дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей педагогических работников, осуществляется с учетом мнения профкома и Управляющего совета образовательного учреждения.

Размеры и условия дополнительных выплат за заведование кабинетами, другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

6.3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, руководителям структурных подразделений, осуществляющих преподавательскую деятельность без занятия штатной должности, предусматриваются в случае достижения воспитанниками (обучающимися) высоких качественных показателей образования, занятии воспитанниками (обучающимися) призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровня.

6.3.7. Работодатель обеспечивает установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры ежемесячных выплат стимулирующего характера за результативность работы, премий (по результатам работы в текущем учебном году, разовых премий) и иных выплат стимулирующего характера, установленные Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, которые определяются на основе формализованных критериев определения

достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.3.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками, выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.3.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

6.3.10. Работодатель при выплате заработной платы выдаёт работнику (предоставляет в электронном виде) расчетный листок не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца 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 соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.3.11. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со

статьей 236 ТК РФ 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.3.12. 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 ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.3.13. 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 не ниже не ниже 1/150 (одной сто пятидесятой) действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. (Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется настоящим Коллективным договором, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.3.14. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.3.15. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата заработной платы исходя из более высокого размера производится со дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.3.16. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

6.3.17. В случае уменьшения у педагогов в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.3.18. Работодатель устанавливает выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы, за:

а) превышение наполняемости дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ребенка, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и содержанию организации режима работы дошкольных образовательных учреждений;

б) осуществление образовательной деятельности в группах (классах), в состав которых входит воспитанник(и) (обучающийся (еся) с ОВЗ.

6.3.19. Работодатель обязуется устанавливать стимулирующие надбавки к ставкам заработной платы (с учётом педнагрузки) педагогическим работникам за наличие первой квалификационной категории – 10%, высшей – 25%, для лиц размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учётом имеющейся квалификационной категории в муниципальном положении по оплате труда.

6.3.20. Педагогическим работникам в течение срока действия присвоенной квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов работы;

- при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную
-----------------------------------	---

	квалификационная категория	категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	1	2
1.	Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
2.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
3.	Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и помимо работы основной должности)
4.	Воспитатель	Старший воспитатель

6.3.21. В образовательной организации за педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на 1 год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, либо досрочной на 1 год;
- по окончании длительной болезни на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год.

6.3.22. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию, в соответствии с п.5.19.4. областного отраслевого Соглашения на 2021-24 годы, у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.3.23. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудовые затраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетом, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности педагогов, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.3.24. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.3.25. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для воспитанников занятий по указанным выше причинам.

6.3.26. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя учреждения с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки воспитателя, то есть замена временно отсутствующего воспитателя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

6.4. Стороны признают, что

6.4.1. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, включают предусмотренные системой оплаты труда образовательного учреждения компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии со статьями 149-154 ТК РФ с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П, когда учитывается не только тарифная (базовая) часть

зарплаты, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда образовательного учреждения.

6.4.2. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

6.4.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования образовательного учреждения по инициативе Администрации или Отдела образования.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.4.4. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;
- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

6.4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.5. Стороны договорились:

6.5.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.5.2. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера. Принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников с учетом основных принципов, предусмотренных пунктом 4.2 областного отраслевого Соглашения на 2021-2024 годы.

6.5.3. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязуется информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6.5.4. При наличии финансовых средств работникам образовательного учреждения оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (приложение № 2 к настоящему Коллективному договору)

6.5.5. Стороны исходят из того, что штаты образовательного учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение наполняемости групп, установленной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.5.7. Система нормирования труда в образовательного учреждения определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны **совместно обязуются:**

7.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое является приложением № 5 к Коллективному договору, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц; совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

Соглашение по охране труда, содержащее в том числе финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников, разрабатывается на календарный год, рассматривается на заседании комиссии по охране труда и вступает в силу с момента его подписания представителями сторон.

Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев комиссией по охране труда по результатам проверки и утверждается заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и председателем первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;
- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- своевременное расследование несчастных случаев с работниками, оказание материальной помощи пострадавшим;
- условия для прохождения работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, а также рекомендаций по направлению работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, на санаторно-курортное лечение за счет сумм страховых взносов;
- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и воспитанниками во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке образовательного учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий. Положение о комиссии по охране труда» является приложением № 8 к Коллективному договору. Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца является приложением № 9 к Коллективному договору.

7.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

7.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством и п. 9.2.1. Областного отраслевого Соглашения на 2021-2024 годы.

7.2.2. Выделять средства в размере не менее 1,0 процента от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов учреждения на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений учреждения, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели закрепляется в Соглашении об охране труда (приложение № 5).

7.2.3. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательного учреждения и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательного учреждения.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве:

до 20 процентов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством;

до 30 процентов на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

7.2.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда учреждения в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ.

Положение о системе управления охраной труда является приложением № 10 к Коллективному договору.

Обеспечить соблюдение положений статьи 217 Трудового кодекса РФ по организации охраны труда в образовательном учреждении.

7.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

7.2.6. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель по представлению профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

7.2.7. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке, условий труда.

Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в учреждении.

Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда может являться приложением к коллективному договору.

7.2.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с положениями пунктами 5.3, 10.3.9. областного отраслевого Соглашения и настоящего Коллективного договора.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям

труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

7.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами;
- обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением, и кислородными баллонами.

7.2.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

7.2.11. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

7.2.12. Обеспечивать наличие правил, инструкций по охране труда на рабочих местах, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты.

7.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.16. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников (один раз в пять лет) в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц, работающих с ПЭВМ, в порядке, определяемом по согласованию с профкомом.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

7.2.17. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

7.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

7.2.20. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения.

7.2.21. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

В случае если работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, работник приобретает ее сам, а работодатель возмещает работнику в срок не более 10 дней ее полную стоимость.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, является [приложением № 3 к Коллективному договору](#).

Список работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств (мыла и других), является [приложением № 4 к Коллективному договору](#).

7.2.22. Обеспечивать противопожарную безопасность в образовательном учреждении в соответствии с нормативными требованиями. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

7.2.23. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в образовательном учреждении в течение длительного перерыва между занятиями работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами образовательного учреждения, относящегося к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, перемещение из здания в здание и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

7.2.24. Обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплачивать единовременную денежную компенсацию сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере **не менее двух размеров** минимальной заработной платы.

В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя **из трёх размеров минимальной заработной платы.**

7.2.25. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда по Липецкой области, Липецкую областную организацию Профсоюза, прокуратуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).

7.2.26. Проводить ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и воспитанниками во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.2.27. Обеспечить работу в образовательном учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

7.2.28. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего Коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.2.29. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в образовательном учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.2.30. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструктора по физической культуре:

– обеспечивать его информацией о группе здоровья воспитанников (обучающихся) по итогам ежегодной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию воспитанников (обучающихся) в соответствии с группами здоровья;

– регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

7.2.31. Обеспечить наличие аптек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

7.2.32. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательном учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

– приобретение и выдачу бесплатно всем работникам образовательного учреждения сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств как на время нахождения работников на рабочих местах, так и на время нахождения их в пути на работу и с работы;

– проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др).

7.2.33. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда в образовательном учреждении с установлением им надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада, (оклада).

Работодатель организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательного учреждения.

7.2.34. 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.

7.2.35. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и повышения эффективности деятельности службы охраны труда в образовательном учреждении обязуется:

– установить доплату за исполнение обязанностей по должности специалиста по охране труда в размере (имеющейся вакансии в штатном расписании) работникам с высшим образованием при условии прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда, ответственному за эксплуатацию электрохозяйства, прошедшему обучение и проверку знаний с присвоением не ниже 4 группы по электробезопасности;

– включить в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 8 календарных дней лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний, на которых возложены обязанности ответственного за соблюдение пожарной безопасности.

7.3. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

– список работников неэлектротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем образовательном учреждении.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.4.6. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.4.7. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательного учреждения 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).

7.5. 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.

7.6. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта образовательного учреждения при возникновении особых обстоятельств:

7.6.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством) определяются в локальных нормативных актах образовательного учреждения. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

7.6.2. Работодатель совместно с профкомом для обеспечения исполнения работниками своих обязанностей и соблюдения требований охраны труда:

- определяет порядок и сроки обеспечения работников необходимым оборудованием и средствами;
- контролирует обеспечение рабочего места персональным компьютером (ПК), который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил;
- определяет порядок выплаты компенсации за использование работниками принадлежащего им (арендованного с согласия работодателя) оборудования (ПК и др.);

- для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей устанавливает порядок работы с ПК (продолжительность непрерывной работы без регламентированного перерыва, суммарное время непосредственной работы, индивидуальный подход по ограничению времени работы и др.).

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Организовать избрание и обучение уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

7.7.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

7.7.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

7.7.4. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательном учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.7.5. Принимать участие в работе создаваемых в образовательном учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов образовательного учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

7.7.6. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель и профком обязуются:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий

финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

8.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательного учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и молодых педагогов, работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательном учреждении, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим Коллективным договором.

Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры образовательного учреждения.

Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заклучить соглашение об информационном взаимодействии между отделением ПФР и образовательным учреждением в целях предоставления лицам предпенсионного возраста двух рабочих дней на прохождение диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательного учреждения.

8.2.3. Проводить спортивную работу среди работников, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.2.4. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

8.2.5. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников и членов их семей.

8.2.6. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере не менее средней месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда при увольнении в связи с выходом на пенсию работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, которое является приложением № 2 в настоящему Коллективному договору.

8.2.7. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством (не за счет свободного или методического дня работника).

8.2.8. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием (*в размере среднемесячной заработной платы*), предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией образовательного учреждения.

8.2.9. Создавать необходимые условия в образовательном учреждении для организации питания и отдыха работников.

8.3. Стороны договорились осуществлять в образовательном учреждении следующие меры социальной поддержки работников:

8.3.1. При наличии средств по фонду оплаты труда оказывать материальную помощь (согласно Положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца) в связи с:

- с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника).

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 3 000 рублей.

8.3.2. При прохождении диспансеризации освобождать работников от работы: в возрасте до 40 лет на один рабочий день один раз в три года, достигших возраста сорока лет - на один рабочий день раз в год (ежегодно) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

8.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.4.3. Осуществлять контроль за организацией питания работников в образовательном учреждении, в том числе педагогических и иных работников, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, путем предоставления работодателем возможности приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.4.4. Способствует развитию системы негосударственного пенсионного обеспечения в форме добровольного пенсионного страхования.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. **Стороны** при рассмотрении вопросов закрепления в образовательном учреждении молодых специалистов, предоставления мер социальной поддержки статус «молодой специалист» определяют в соответствии с пунктом 8.1. областного отраслевого Соглашения:

- для выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающих на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения в течение двух лет;
- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;
- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

9.1.1. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях и действует в течение пяти лет.

9.2. С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов стороны совместно:

- содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;
- содействуют организации методического сопровождения молодых педагогов в первый год их работы, включая закрепление за ними наставников из числа педагогов, показывающих высокие образовательные результаты, с установлением наставникам

доплаты в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- содействуют формированию кадрового резерва на руководящие должности в организации;
- поддерживают создание и развитие молодежных педагогических объединений (советов, клубов) и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов;
- способствуют привлечению молодых педагогов к реализации региональных, муниципальных образовательных проектов и социально значимых мероприятий;
- создают условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы;
- поддерживают молодёжный досуг, содействуют в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. В целях финансовой поддержки молодых специалистов со стажем работы до 2-х лет производить стимулирующую надбавку в размере не менее 50% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

В течение последующих 3 лет работы производить стимулирующую надбавку в размере не менее 30% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы. (Стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы).

9.3.2. Сохранять и продлевать социальные гарантии, предусмотренные молодым специалистам на определенный срок действия, в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- приём на работу молодого специалиста из другой организации образования Липецкой области;
- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- отпуска педагогического работника по уходу за ребенком до трех лет.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

9.4.1. Способствовать повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов.

9.4.2. Информировать молодых педагогов о деятельности Общероссийского Профсоюза образования по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

9.4.3. Создавать условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе проводить спортивно-оздоровительные мероприятия.

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми

актами Липецкой области, отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором **работодатель обязуется:**

10.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим Коллективным договором.

10.1.2. 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 или профсоюзной деятельностью.

10.1.3. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением.

10.1.4. Обеспечивать перечисление профсоюзных взносов в полном объеме с расчетного счета образовательного учреждения на расчетный счет соответствующей территориальной профсоюзной организации на основании соглашения, заключенного между работодателем, первичной профсоюзной организацией и территориальной профсоюзной организацией, не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

10.1.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

10.1.6. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом XI областного отраслевого Соглашения прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительных к предусмотренным трудовым законодательством гарантий работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

10.1.7. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.1.8. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.1.9. Осуществлять бесплатно техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.1.10. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

10.1.11. Способствовать осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.1.12. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.1.13. Освобождать членов профкома от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе комитета, президиума вышестоящей организации Профсоюза с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

10.1.14. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производить в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.2. Стороны подтверждают:

– члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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 увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

– члены профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников образовательного учреждения, а также в состав Управляющего совета образовательного учреждения (*при наличии*) и иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

10.3. Профсоюз обязуется:

10.3.1. Оказывать содействие в предупреждении и рассмотрении коллективных трудовых споров в образовательном учреждении, а также конфликтных ситуаций в коллективе.

10.3.2. Содействовать реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда и обеспечение социальной поддержки работников образовательного учреждения.

11.5.4. Информировать работодателя о готовящихся, в том числе по решению вышестоящих органов Профсоюза, массовых акциях Профсоюза, в которых предполагается участие работников образовательного учреждения.

От работодателя: Руководитель образовательного учреждения _____ Г.А.Иванова (подпись) М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации _____ Е.К. Мельникова (подпись) М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.
---	---

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
на 2022 – 2025 гг.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Ельца
Т.А. Иванова
«11» мая 2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.К. Мельникова
«11» мая 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 21 ГОРОДА ЕЛЬЦА»

Принято:

Общим собранием работников
Протокол от 11 мая 2022 № 3

г. Елец - 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца»

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями статей 189-190 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в редакции от 28.06.2021 с изменениями от 06.10.2021), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее - МБДОУ детского сада № 21 г. Ельца), иными нормативными правовыми актами.

Правила регулируют порядок приема, увольнения работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, основные права, обязанности и ответственность сторон Трудового договора, режим рабочего времени и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца с учетом мнения профсоюзного комитета и приняты на Общем собрании работников.

1.3. Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Правила способствуют дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, Соглашениями, Трудовым договором, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

1.6. Правила вывешиваются в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма, перевода, увольнения и отстранение работников

2.1. Порядок приема на работу (заключение Трудового договора)

2.1.1. Трудовые отношения в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца регулируются Трудовым кодексом РФ (ст.16.), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения Трудового договора с МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные

Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу работника (заключении Трудового договора) работодатель заключает с ним Трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение второго экземпляра работником на руки должно подтверждаться подписью работника на экземпляре Трудового договора, хранящегося у работодателя с указанием даты.

2.1.5. В соответствии со ст. 58 Трудового кодекса РФ работник при приеме на работу, заключает Трудовой договор на:

- неопределенный срок,
- на определенный срок не более 5 лет (срочный Трудовой договор)

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.6. При заключении трудового договора работодатель требует, а работник предоставляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- **трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности** (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

С 1 января 2021 года, работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

В трудовую книжку вносятся (ст. 66 ТК РФ) сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в трудовую книжку, заведующий обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке

Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в Управлении образования администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

- **документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета** (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования), в том числе в форме электронного документа;

- **документ об образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний или

 - специальной подготовки;

- **документы воинского учета** - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- **медицинское заключение** (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском саду;

- **справку о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.7. Прием на работу в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.8. На всех принимаемых в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца работников оформляется личное дело. После увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца согласно номенклатуре дел.

2.1.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами (ст.68 ТК РФ):

- Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- настоящими Правилами;
- Должностной инструкцией;
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Коллективным договором.

2.2. Испытание при приеме на работу

2.2.1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.2.2 Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.2.3. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.2.4. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в ДОУ.

2.2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.2.9. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.2.10. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.2.11. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.2.12. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.13. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения

трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.2.14. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.15. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.2.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.18. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в Управлении образования администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

2.2.19. На каждого работника МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца ведется личное дело, состоящее из листок по учету кадров, заявление о приеме на работу, заверенной копии приказа о приеме на работу, одного экземпляра письменного трудового договора, заявление о согласии на обработку персональных данных, автобиография, копия трудовой книжки (при наличии) документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии документа об образовании и профессиональной подготовке (при наличии), справка о наличии (отсутствии) судимости, должностная инструкция, копия аттестационного листа или приказа (для педагогических работников),

2.2.20. Заведующий ДОУ вправе предложить работнику вклеить фотографию в личное дело.

2.2.21. Личное дело работника хранится в ДОУ 50 лет (75 лет – если оформлено до 2003 года)

2.3. Отказ в приеме на работу

2.3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.3.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.3.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

2.3.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным беременностью или наличием детей.

2.4. Перевод работников

2.4.1. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.4.2. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определенных сторонами условий Трудового договора и допускается только по соглашению сторон путем заключения сторонами письменного соглашения. Исключение из правил о необходимости письменного волеизъявления сторон возможно только в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3. ст.72.2. Трудового кодекса РФ.

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

2.4.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.4.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.5. Порядок отстранения от работы

2.5.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта

2.5.2. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5.3. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.5.4. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6. Прекращение трудового договора - увольнение работников

2.6.1. Увольнение - прекращение Трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о труде и об образовании.

2.6.2. Основаниями (ст. 77 ТК РФ) для прекращения Трудового договора являются:

1) соглашение сторон п.1. ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ (статья 78 Трудового кодекса РФ);

2) истечение срока трудового договора п.2. ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника п.3. ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ (статья 80 Трудового кодекса РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5, ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ ;

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения п.6. ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ (статья 75 Трудового кодекса РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7. ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы п.8. ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ (ч. 3 и ч.4 ст. 73 Трудового кодекса РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем п..8. ч.1. ст. 77 Трудового кодекса РФ (ч.1 статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

12) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, осуществляющего образовательную деятельность п.1. ч.1. ст. 336 Трудового кодекса РФ;

13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника п.1. ч.1. ст. 336 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.6.3. Прекращение срочного Трудового договора

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия

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

Трудовой договор заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.6.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив о своих намерениях заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца не позднее чем за две недели до дня расторжения Трудового договора.

2.6.5. Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца при расторжении Трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц до дня увольнения.

2.6.6. При расторжении Трудового договора заведующим издается приказ об увольнении с указанием основания для увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.6.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения Трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.6.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению другие документы (и или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, заведующий направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления заведующий освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.6.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 - летнего возраста;
- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники предпенсионного возраста (в т.ч. по выслуге лет) за 2 года до пенсии;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- неосвобожденный председатель первичной организации Профсоюза.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Непосредственное управление МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1 осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение Трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора (при его наличии), соглашений и Трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную Трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность условий и охраны труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Работодатель осуществляет внутренний контроль, посещение образовательной деятельности, организацию внутрисадовских и городских мероприятий.

3.5. МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника,

незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.5. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

– в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

– при увольнении - в день прекращения трудового договора.

3.5.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляется работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

3.5.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. на заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами дошкольного образовательного учреждения и безопасности труда и Коллективным договором (при его наличии);

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с Трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в формах, предусмотренных законодательством, Уставом и локальными нормативными актами;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца пользуются следующими академическими правами и свободами в соответствии с законодательством:

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

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

4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.9. право на участие в управлении МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по

договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются Трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5. Работник обязан:

4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором;

4.5.2. соблюдать Устав МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и настоящие Правила;

4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.5.4. выполнять установленные нормы труда;

4.5.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.5.6. бережно относиться к имуществу МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и других работников;

4.5.7. незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;

4.5.8. поддерживать дисциплину в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6. Педагогические работники обязаны:

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

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

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

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать Устав МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.9. Работникам МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в период организации образовательного процесса запрещается:

4.9.1. изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и график работы;

4.9.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними;

4.9.3. курить в помещении и на территории МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;

4.9.4. отвлекать работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и

проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

4.9.5. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели 40 часов, для педагогов устанавливается сокращённая рабочая неделя:

- для воспитателя групп общеразвивающей направленности - 36 часов в неделю (1,0 ст.);
- для воспитателей групп компенсирующей (комбинированной) направленности - 25 часов в неделю (1,0 ст.);
- для инструктора по физкультуре - 30 часов (1,0 ст.);
- для музыкального руководителя — 24 часа (1,0 ст.);
- для учителя-логопеда — 20 часов (1,0 ст.);
- для педагога-психолога — 36 часов (1,0 ст.).

5.3. Режим работы устанавливается:

- для воспитателей групп компенсирующей (комбинированной) направленности в две смены согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года;
- для воспитателей групп общеразвивающей направленности режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года;
- для узких специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, учителей-логопедов, педагога-психолога) режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года.
- для работников пищеблока режим рабочего времени устанавливается с 7.00 до 15.00 и с 8.00 до 17.00
- для обслуживающего персонала режим рабочего времени устанавливается с 8.00 до 17.00;
- администрация (заместитель заведующего) работают по графику, утверждённому работодателем на начало каждого учебного года, исходя из 40 - часовой рабочей недели;
- сторожа работают по специальному графику, утверждённому работодателем.

Продолжительность работы сторожей уравнивается с работой в дневное время.

Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Для заведующего устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание образовательной деятельности и годовой календарный учебный график составляется администрацией МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца исходя из педагогической целесообразности, с учетом рекомендаций СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

5.6. Общими выходными днями для сотрудников, работающих при пятидневной рабочей неделе, являются суббота и воскресенье. Выходные дни для сторожей определяются исходя из их графика работы.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только в случае выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в целом с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет

5.9. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды: заседания Педагогического совета, Общие собрания работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, заседания комиссий и объединений, подготовка и участие в утренниках и праздниках, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Работникам МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня, воспитателям групп компенсирующей (комбинированной) направленности - 56 календарных дней, учителям логопедам - 56 календарных дней

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного

выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается в период сокращения в летний период количества детей и возрастных групп в целом.

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 две недели до наступления календарного года.

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

Работнику в случае наступления болезни в период ежегодного оплачиваемого отпуска рекомендуется немедленно уведомить работодателя о её наступлении.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. Работникам МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.12. Работникам МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника (мама, папа, брат, сестра, сын, дочь) – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

5.13. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей

предоставляет работникам кратковременные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- для сопровождения 1 сентября детей в первый класс – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- рождение ребёнка (супругу) – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 3 календарных дня;
- смерть близких родственников (мама, папа, брат, сестра, сын, дочь, бабушка, дедушка), в том числе супруг или супруга – 3 календарных дня.
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неосвобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней.

5.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон

5.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.16. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.17. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

5.18. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные Коллективным договором организации.

5.19. Администрация МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию (в первый рабочий день болезни) и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата устанавливается Трудовым договором в соответствии с действующим законодательством на основании «Положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца».

6.2. При выплате заработной платы администрация извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 136 ТК РФ).

6.3. Выплата заработной платы в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца производится два раза в месяц 9 и 24 числа каждого месяца путем перечисления на лицевой счет работников.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. В МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца».

7.2. В МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- представление материалов к получению удостоверения «Ветеран труда».

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.4. Поощрения устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения Общего собрания работников.

7.5. Поощрения объявляются приказом по МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. (ст. 189 ТК РФ).

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. Дисциплина труда требует от работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца надлежащего исполнения трудовых обязанностей, закрепленных в ст. 21 ТК РФ.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение следующих видов дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пункту 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, если виновные действия, дающие право для утраты доверия совершены работником по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется письменное объяснение. В случае непредставления по истечении 2 рабочих дней указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

Дисциплинарное взыскание налагается приказом заведующего МБДОУ.

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

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

Приказ заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным распоряжением под роспись составляется соответствующий акт.

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

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

Вышестоящий орган обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае, если факты нарушений подтвердились, вышестоящие органы обязаны применить к руководителю МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9. Медицинские осмотры. Личная гигиена

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

9.2. Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обеспечивает:

– наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада; необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками; организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации: наличие аптек для оказания первой помощи и их
- своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

9.2. При осуществлении в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие во время образовательной деятельности и режимных моментов посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

9.3. Все работники МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

9.4. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.6. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
на 2022 – 2025 гг.

Принято:

на общем собранием работников
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
протокол от 26.04.2022 № 2

Утверждено:

Приказом МБДОУ детский сад
№ 21г. Ельца от 27.04.2022 № 66
Заведующий ИИ Г.А. Иванова

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 21 города Ельца»**

Работодатель:

Заведующий МБДОУ детский
сад № 21 г. Ельца

Г.А. Иванова



Представитель работников:

Председатель профкома

Е.К. Мельникова

Согласовано

Начальник управления образования
администрации городского округа город Елец

Г.А. Воронова

Согласовано

Начальник Управления финансов
администрации городского округа г. Елец

Н.В. Лыкова

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее по тексту Положение) регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников учреждения в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

I. Общие положения.

1.1. Оплата труда работников муниципального учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности муниципального учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников и основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных законодательством;
- дифференциация заработной платы, исходя из сложности, результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы, условий работы;
- применение выплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
- учет мнений отраслевых профсоюзов по условиям оплаты труда работников учреждения.

1.3. При изменении условий оплаты труда снижение заработной платы работников муниципального учреждения не допускается, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

II. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из тарифной части оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат и устанавливается настоящим Положением, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Размер данных выплат должен обеспечивать месячную оплату труда работника не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в регионе, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности).

2.3. Руководитель формирует и утверждает приказом по учреждению штатное расписание в пределах тарифной части фонда оплаты труда.

III. Установление должностных окладов и тарифных ставок.

3.1. Должностные оклады административно-управленческого, педагогического, младшего персонала устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец, утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады (ставки заработной платы) руководителя, заместителя руководителя, педагогического персонала и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех муниципальных учреждений.

3.2. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором, заключаемым с Главой городского округа город Елец и правовым актом администрации городского округа город Елец.

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год.

3.3. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя. Конкретный размер должностного оклада устанавливается руководителем учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы и определяется трудовым договором, заключенным с руководителем МБДОУ.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы), тарифные ставки устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, определенных трудовым договором, заключенным с руководителем учреждения, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.5. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Воспитателям и педагогам дополнительного образования устанавливается повышающий коэффициент:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10.

Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится с учетом повышающего коэффициента.

3.6. Оплата труда сторожей производится в соответствии с установленным графиком работы, который является для них нормой рабочего времени. По работникам ведется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является один год.

3.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

3.8. При формировании отраслевой системы оплаты труда применяется условие о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников муниципальных учреждений над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих администрации городского округа город Елец и работников, заключивших трудовой договор в администрации городского округа город Елец (далее –

муниципальных служащих и работников администрации), осуществляющих в отношении муниципальных учреждений функции и полномочия учредителя.

Указанное условие оплаты труда применяется в отношении муниципальных учреждений:

- осуществляющих исполнение муниципальных функций;
- наделенных в случаях, предусмотренных действующим законодательством, полномочиями по осуществлению государственных функций, возложенных на органы местного самоуправления городского округа город Елец;
- обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Елец (административно- хозяйственную).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников администрации определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников администрации на установленную численность муниципальных служащих и работников администрации и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципальных учреждений определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных учреждений на численность работников муниципальных учреждений в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных учреждений, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) не может превышать:

- для руководителей – пятикратный размер;
- для заместителей руководителей – четырехкратный размер.

3.10. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, установленным администрацией городского округа город Елец. (Постановление от 22.03.2017 №480)

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам в ДОУ

Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

4.1. Работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

-по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости – 12% от должностного оклада без учета повышений, доплат и надбавок.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

-за работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) в размере 35% от должностного оклада с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

-за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), выполнение работ различной квалификации, сверхурочную работу по соглашению сторон трудового договора - до 100% от должностного оклада (тарифной ставки);

-за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей и комбинированной направленности: (для детей с тяжелыми нарушениями речи, общим недоразвитием речи (ОНР), для детей с фонетико-фонематическим нарушением (ФФН) – 20% должностного оклада, формируемого с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки;

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах, установленных ТК РФ;

- за руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (школа передового опыта, ГМО)- 10%.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Остальные выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент), тарифной ставки без учета других повышений, надбавок и доплат.

V. Порядок установления размеров выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, комиссией по

распределению стимулирующего фонда на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

В целях усиления материальной заинтересованности и социальной защиты работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы разработан механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.1. Руководителям, их заместителям и работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы в следующих размерах:

- руководителю – до 120% должностного оклада, устанавливается один раз в год правовым актом администрации городского округа город Елец в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 №29 (с изменениями);

- заместителю руководителя – до 110% должностного оклада, устанавливается один раз в год приказом руководителя ОУ. В минимальном размере выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются при назначении на должность впервые, за исключением случаев, когда на должность заместителя назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления, на аналогичных должностях, в максимальном размере - в случае обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения в круглосуточном режиме;

- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник), уборщику служебных помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, младшему воспитателю, сторожу, повару, кухонному рабочему, кладовщику, специалисту по охране труда - до 200 % должностного оклада, устанавливается один раз в год приказом руководителя ОУ;

- делопроизводителю - до 250 % должностного оклада, устанавливается один раз в год приказом руководителя ОУ;

- заведующему хозяйством – до 300 % должностного оклада, устанавливается один раз в год приказом руководителя ОУ.

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя, работникам устанавливаются приказом руководителя на календарный год с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

Критерии для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю заведующего:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя направлениям	20
2	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	10
3	Наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	10
4	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	10
5	Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя	10
6	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении	10
7	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя	10
8	Наличие открытых занятий ,проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами	10
9	Наличие авторских публикаций	10
10	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	10
	ИТОГО	110

Критерии

**для установления выплаты за интенсивность и высокие
результаты работы работникам учреждения, обеспечивающую
месячную оплату труда:**

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Учет, хранение ТМЦ (уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства, электроинструменты и т.д.)	30
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	30
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	15
4	Систематическое наблюдение за работой автоматической пожарно-охранной сигнализации	25
5	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	20
6	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	20

7	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	20
8	Отсутствие случаев несвоевременного устранения поломок сантехнического оборудования, мебели и т.д.	20
9	За своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий	20
	ИТОГО	200

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
(дворник):**

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	За уборку участков и площадей сверх установленной нормы	40
2	За очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время	20
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	35
4	За рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды	15
5	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
6	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	20
7	За бережное отношение к рабочему инвентарю	20
8	За своевременное поддержание порядка на территории вне зависимости от погодных условий	20
	ИТОГО	200

Уборщик производственных и служебных помещений:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Учет, хранение ТМЦ (уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства, электроинструменты и т.д.)	30
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов	25
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	35
5	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	30
6	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	40
7	За своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий	40
	ИТОГО	200

Машинист по стирке и ремонту спецодежды:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
----------	------------	--------------------

1	Учет, хранение ТМЦ (мягкий инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства)	30
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	30
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемио-логического режима в помещении прачечной	30
4	Бережное использование стиральных машин, центрифуги	30
5	Соблюдение работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	25
6	Отсутствие случаев несвоевременной, некачественной стирки, глажки мягкого инвентаря	35
7	Отсутствие замечаний по соблюдению требований хранения чистого и грязного мягкого инвентаря	20
	ИТОГО	200

Младший воспитатель:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Учет, хранение и расходование ТМЦ (мягкий и твердый инвентарь, посуда, уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства)	30
2	Обеспечение экономного расходования воды, света, тепла	25
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в рамках производственного контроля	30
4	Соблюдение работником правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности	30
5	Работа с детьми	35
6	Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	30
7	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	20
	ИТОГО	200

Сторож:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Целостность охраняемого здания и сооружений, их замков и других запорных устройств	25
2	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей (законных представителей) обучающихся и участников образовательного процесса	15
3	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	20
4	Соблюдение требований противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	20
5	Обеспечение экономного расходования воды, света и тепла	20
6	Обеспечивать и контролировать исправность сигнализационных устройств, систем пожаротушения, телефонной связи, освещения.	20
7	Обеспечивать и контролировать исправность освещения учреждения	20

	и территории в темное время суток	
8	Соблюдение строгого пропускного режима допуска автотранспорта на территорию	20
9	Обеспечение контроля пребывания на территории посторонних лиц	20
10	Своевременный обход зданий и сооружений с внешней стороны с целью проверки целостности решеток, стекол на окнах, входных дверей	20
	ИТОГО	200

Повар:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Учет, хранение и расходование ТМЦ (посуда, уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства)	20
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	15
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемио-логического режима в рамках производственного контроля	15
4	Отсутствие замечаний на соблюдение условий хранения продуктов питания после получения из кладовой	20
5	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	20
6	Отсутствие случаев некачественного приготовления пищи	20
7	Соблюдение технологических режимов приготовления блюд	20
8	Бережное использование технологического оборудования (холодильник, морозильная камера, электромясорубка, электропривод, весы)	20
9	Соблюдение условий хранения продуктов питания после получения по меню-требованию из кладовой на следующий день	20
10	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	20
11	Отсутствие недостат и излишек по результатам инвентаризации и проверок	10
	ИТОГО	200

Кухонный рабочий:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Хранение и расходование ТМЦ (посуда, уборочный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства)	25
2	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	25
3	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемиологического режима в рамках производственного контроля	30
4	Отсутствие замечаний на соблюдение условий хранения продуктов питания после получения из кладовой	20
5	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	20
6	Перемещение (подъем) продуктов питания при получении от поставщика и выдачи по меню- требованию	30
7	Бережное использование технологического оборудования (холодильник, морозильная камера, электромясорубка, электропривод, весы)	20

8	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	30
	ИТОГО	200

Кладовщик:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	Получение, учет, хранение продуктов питания в соответствии с аукционом (договором)	20
2	Обеспечение благоприятного санитарно-эпидемио-логического режима в рамках производственного контроля	20
3	Обсчет (месячный, квартальный) поставок продуктов питания	20
4	Соблюдение условий хранения продуктов питания в кладовой после получения от поставщика	20
5	Соблюдения работником правил техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности	25
6	Обеспечение экономного расходования воды, энергоресурсов и теплоресурсов	15
7	Бережное использование технологического оборудования (холодильник, морозильная камера, весы)	20
8	Перемещение (подъем) продуктов питания	20
9	Своевременное исполнение распорядительных документов, решений и приказов	20;
10	Обеспечение санитарного состояния по содержанию овощехранилища	20
	ИТОГО	200

Делопроизводитель:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	За работу с персональными данными сотрудников и других лиц.	50
2.	За организационное и техническое сопровождение работы по приему обращений от физических и юридических лиц	30
3	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте ДОУ, ЭДС, zakupki.gov.ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	30
4.	за выполнение дополнительной работы по обеспечению ОТ	45
5.	За работу с документами строгой отчетности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	60
6.	Ежедневный обсчет меню-требования для детей в возрасте от 1года до 3 лет, от 3 до 8 лет	35
	ИТОГО	250

Заведующий хозяйством:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1	За организацию, контроль своевременности и качества ремонтных работ	50
2	За организацию, контроль своевременности и правильности учета, хранения и расходования ТМЦ	30

3	За поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения	50
4	Обеспечение руководства и контроля за работой подчиненных (санитарное состояние помещений ОУ, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	25
5	Взаимодействие с другими организациями (предприятия, учреждения, индивидуальные предприниматели и т.п.)	15
6	Обеспечение безаварийного функционирования технологического оборудования	50
7	Обеспечение соблюдения работниками правил техники безопасности и охраны труда	30
8	За ведение документации, связанной с материальной ответственностью	50
ИТОГО		300%

Специалист по охране труда:

№ п/п	Показатели	Процент доплаты
1.	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы в т.ч. дистанционные)	40%
2.	Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов	40%
3	Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам	35%
4.	Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ и ПБ	40%
5.	Своевременная и качественная подготовка информации по запросам	20%
6.	Подготовка текущей и отчетной документации	25%
ИТОГО		200%

Производить ежемесячную выплату молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) с целью совершенствования оплаты труда молодых специалистов и уменьшения разрыва между уровнем их доходов и уровнем доходов специалистов, имеющих стаж педагогической работы:

- в первые два года работы в размере не менее 50% от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента);
- за третий, четвертый и пятый год работы не менее 30% от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента);

К молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), поступившие в высшие или средние профессиональные учебные организации (только на бюджетной основе) сразу после окончания среднего общего образования и которые трудоустроены на работу в течение года после окончания вышеуказанных

организаций и работающие в образовательных организациях города по специальности в течение 5 лет после их окончания.

В случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работником, определенных трудовым договором, выплата за интенсивность, высокие результаты работы, установленных работнику в соответствии с настоящим Положением, приказом руководителя может быть отменена.

При назначении стимулирующих выплат педагогическим работникам за высокие результаты труда учитываются достижения за предыдущий период работы в случаях:

- выхода (досрочного выхода) на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- по окончании длительной болезни;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года по истечении 10 лет непрерывной работы;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе на аналогичную должность в другую образовательную организацию.

Вновь принятым педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера за высокие результаты устанавливаются по истечении первого месяца работы на основании оценки выполнения утвержденных показателей. Установление ежемесячных выплат стимулирующего характера в указанных случаях осуществляются на основании личных заявлений.

5.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам:

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей

№ п/п	<u>Воспитатель</u>	Размер выплаты (%)
1	За создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	15
2	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20
3	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10
4	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
5	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10

6	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
7	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
8	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
9	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
10	За участие в сдаче норм ГТО	3
11	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	10
12	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
13	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
14	За участие в профессиональных конкурсах:	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
15	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников:	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
16	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
17	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
18	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
19	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
20	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»,	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник	

	просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»)	20
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
21	Наличие и реализация индивидуального плана профессионального развития педагога	10
22	За ведение документации в электронной форме	10
23	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте ДОУ, ЭДС, zakupki/qov.ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	10
24	Ведение общественной работы (ведение протоколов совещаний, заседаний комиссий), участие в работе органов самоуправления	10
25	За использование в работе дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	10
26	За участие педагога в онлайн-мероприятиях, вебинарах, конференциях, проектах	15
27	Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу и социально-значимую работу в интересах коллектива	10
№ п/п	<u>Педагог - психолог</u>	Размер выплаты (%)
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
2	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
3	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте ДОУ, ЭДС, zakupki/qov.ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	10
4	За увеличение количества обращений родителей обучающихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
5	За ведение документации в электронной форме	10
6	За участие в профессиональных конкурсах:	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
7	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
8	За наличие квалификационной категории:	
	первая квалификационная категория	10

	высшая квалификационная категория	25
9	За участие в сдаче норм ГТО	3
	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
11	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
12	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
13	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10
14	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
15	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
16	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
17	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
18	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
19	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников:	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
20	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
21	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
22	Участие в работе консультативного пункта	10
23	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10

	на муниципальном уровне	5
24	Наличие и реализация индивидуального плана профессионального развития педагога	10
25	За использование в работе дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	10
26	За участие педагога в онлайн-мероприятиях, вебинарах, конференциях, проектах	15
27	Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу и социально-значимую работу в интересах коллектива	10
№ п/п	<u>Учитель-логопед</u>	Размер выплаты (%)
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в речевом развитии	15
2	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте ДОУ, ЭДС, zakupki.gov.ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	10
3	За увеличение количества обращений родителей обучающихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
4	За ведение документации в электронной форме	10
5	За участие в профессиональных конкурсах:	
	всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
6	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
7	За наличие квалификационной категории:	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	25
8	За участие в сдаче норм ГТО	3
9	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
10	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
11	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
12	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10

13	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
14	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
15	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
16	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
17	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
18	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников:	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
19	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
20	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
21	Наличие и реализация индивидуального плана профессионального развития педагога	10
22	Участие в работе консультативного пункта	10
23	За использование в работе дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	10
24	За участие педагога в онлайн-мероприятиях, вебинарах, конференциях, проектах	15
25	Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу и социально-значимую работу в интересах коллектива	10
№ п/п	<u>Инструктор по физической культуре</u>	Размер выплаты (%)
1	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте ДОУ, ЭДС, zakupki/qov.ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	10
2	За увеличение количества обращений родителей обучающихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в	10

	сравнении с прошлым периодом	
3	За ведение документации в электронной форме	10
4	За участие в профессиональных конкурсах:	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
5	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
6	За наличие квалификационной категории:	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	25
7	За участие в сдаче норм ГТО	3
8	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
9	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
10	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
11	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10
12	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
13	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10
14	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
15	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
16	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
17	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20

18	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
19	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников:	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
20	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
21	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
22	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
23	Наличие и реализация индивидуального плана профессионального развития педагога	10
24	Участие в работе консультативного пункта	10
25	За использование в работе дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	10
26	За участие педагога в онлайн-мероприятиях, вебинарах, конференциях, проектах	15
27	Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу и социально-значимую работу в интересах коллектива	10
№ п/п	<u>Музыкальный руководитель</u>	Размер выплаты (%)
1	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте ДОУ, ЭДС, zakupki.gov.ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	10
2	За увеличение количества обращений родителей обучающихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
3	За ведение документации в электронной форме	10
4	За участие в профессиональных конкурсах:	
	всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
5	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15

6	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	25
7	За участие в сдаче норм ГТО	3
8	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
9	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
10	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
11	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
12	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10
13	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
14	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
15	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
16	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
17	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
18	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников:	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
19	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
20	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
21	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
22	Наличие и реализация индивидуального плана профессионального развития педагога	10
23	Участие в работе консультативного пункта	10

24	За использование в работе дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	10
25	За участие педагога в онлайн-мероприятиях, вебинарах, конференциях, проектах	15
26	Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу и социально-значимую работу в интересах коллектива	10
№ п/п	<u>Учитель-дефектолог</u>	Размер выплаты (%)
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
2	За выполнение функций администратора и своевременное размещение информации об учреждении на сайтах (официальном сайте ДОУ, ЭДС, zakurki/qov/ru, «БАРС. Электронное дополнительное образование» и др.)	10
3	За увеличение количества обращений родителей обучающихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
4	За ведение документации в электронной форме	10
5	За участие в профессиональных конкурсах:	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
6	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
7	За наличие квалификационной категории:	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	25
8	За участие в сдаче норм ГТО	3
9	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
10	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
11	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
12	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного	10

	учреждения	
13	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
14	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
15	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
16	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
17	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
18	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников:	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
19	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
20	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
21	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
22	Наличие и реализация индивидуального плана профессионального развития педагога	10
23	Участие в работе консультативного пункта	10
24	За использование в работе дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	10
25	За участие педагога в онлайн-мероприятиях, вебинарах, конференциях, проектах	15
26	Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу и социально-значимую работу в интересах коллектива	10

Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую

комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 31 августа, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом

первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

При недостаточности (экономии) средств по фонду оплаты труда показатели на установление выплат стимулирующего характера за высокие результаты труда могут корректироваться, размер выплат и процент пропорционально уменьшается (увеличивается).

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.3. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю в размере 25% должностного оклада;
- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований. при наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

5.4. Ежемесячные выплаты за выслугу лет:

- руководителю и заместителю руководителя устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%
- от 5 до 10 лет – 20%
- от 10 до 15 лет – 25%
- свыше 15 лет – 30%

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в соответствующей отрасли или по специальности;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях.

5.5. Премии по итогам работы за квартал руководителям, их заместителям:

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера:

Размер премии руководителю зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности муниципального учреждения, на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения за квартал.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и его руководителя, а также порядок оценки эффективности устанавливаются правовым актом администрации городского округа город Елец.

Размер премии заместителю руководителя устанавливается приказом руководителя и зависит от количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности муниципального учреждения, на основании целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и заместителя руководителя за квартал и утверждается настоящим Положением:

Заместитель руководителя				
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Оценка в баллах
1	Результаты выполнения требований ФГОС дошкольного образования	%	100	5
2	Выполнение ООП ДОУ	%	100	5
3	Реализация программ дополнительного образования (кружки)	наличие отсутствие	наличие не менее 2	2

4	Руководство работой консультативного пункта	наличие отсутствие	наличие	4
5	Создание безопасных условий в группах, кабинетах для организации образовательного процесса	нарушение	0	2
6	Соответствие предметно-пространственной развивающей среды в группах, кабинетах ФГОС	нарушение	0	3
7	Соответствие рабочих программ педагогов основной образовательной программе дошкольного образования	нарушение	0	3
8	Руководство работой творческой группы	наличие отсутствие	наличие	3
9	Руководство школой передового опыта	наличие отсутствие	наличие	2
10	Распространение передового педагогического опыта через организацию работы городских и внутрисадовских методических объединений, открытые мероприятия ,встречи, конкурсы, размещение информации на официальном сайте в сети Интернет	наличие отсутствие	наличие	5
11	Работа со студентами и молодыми специалистами			3
12	Функционирование системы государственно – общественного управления	наличие отсутствие	наличие (не менее 2)	2
13	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	наличие отсутствие	наличие	2
14	Посещаемость детей ДОУ	%	не менее 75%	10
15	Информационная открытость (сайт ДОУ)	нарушение	0	2
16	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми (участие воспитанников в конкурсах муниципального и регионального уровней)	чел	не менее 10	3
17	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей (участие воспитанников в спортивных мероприятиях муниципального, регионального уровней)	чел	не менее 10	3

18	Развитие дополнительных платных образовательных услуг	%	не менее 50 % от детей в возрасте от 3 до 7 лет	5
19	Организация развивающей предметно – пространственной среды, материально – техническое оборудование группы, эстетическое содержание	наличие отсутствие	наличие	5
20	Наличие стажировочных и инновационных площадок регионального и федерального уровней по распространению лучшего педагогического опыта	наличие отсутствие	наличие	4
21	Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности ДОУ	%	0	3
22	Выступление на конференциях, семинарах, форумах и т.д. (выше уровня ДОУ)	%	0	2
23	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	%	0	2
24	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, сайте по распространению педагогического опыта	%	0	4
25	Позитивные результаты взаимодействия с родителями	нарушение	0	4
26	Участие в методической работе, проектах, проведение открытых занятий, мастер – классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта (выше уровня ДОУ)	%	0	3
27	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности ДОУ	наличие отсутствие	наличие	2
28	Повышение профессионального уровня педагогов (аттестация)	чел	не менее 80%	2
29	Своевременное прохождение педагогами курсовой подготовки	не менее 2 чел	2	1
30	Оптимальная укомплектованность учреждения кадрами	%	не менее 80	2
31	Эффективность использования и развития ресурсного	нарушение	0	2

	обеспечения			
Совокупная значимость всех критериев в баллах				100

Количество полученных баллов	Размер премии к должностному окладу с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (в %), увеличенный на коэффициент 1,5
100	100
99-95	95
94-89	90
88-80	80
79-70	70
69-60	60
59-50	50
Менее 50	Не премируются

Премии по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. Остальные виды выплат стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений.

Основанием для увеличения размера премии руководителям, заместителям руководителя муниципального учреждения является:

- значительность личного вклада руководителя, заместителя руководителя в обеспечение целей и задач, стоящих перед учреждениями;
- качество выполнения должностных обязанностей;
- высокое качество работы по организации и проведению мероприятий международного, всероссийского, областного или городского значения.

Основанием для невыплаты премии руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения является:

нанесение своими действиями или бездействием прямого материального ущерба муниципальному учреждению;

выявление фактов коррупционных правонарушений;

наличие фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности муниципальным учреждением, требований, заключений и правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственного надзора и контроля в отчетном периоде или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;

представление недостоверной информации (отчетности), в том числе с нарушением установленных сроков, в администрацию города и другие организации;

несвоевременное представление руководителями муниципальных учреждений материалов по утвержденным целевым показателям эффективности и результативности деятельности муниципальных

учреждений и критериев оценки эффективности и результативности деятельности их руководителей в Комиссию по оценке эффективности работы муниципальных учреждений городского округа город Елец.

Основанием для снижения размера премии руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения является:

наличие неснятого дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на руководителя, заместителя руководителя трудовых обязанностей, наложенного в отчетном периоде, за который выплачивается премия - до 50 % снижения размера премии по каждому факту;

выполнение с нарушением сроков или невыполнение поручений Главы городского округа город Елец, заместителей главы администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города - до 50% снижения размера премии по каждому факту;

наличие обоснованных жалоб граждан - до 30% снижения размера премии по каждому факту.

Премия выплачивается руководителю, заместителю руководителя за фактически отработанное время в расчетном периоде и производится в дни заработной платы.

К фактически отработанному времени не относятся периоды: временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных отпусков, повышения квалификации, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством.

5.6. Премии за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности:

На премирование руководителя, заместителей руководителя направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности в рассматриваемом квартале (с учетом размера начислений на оплату труда).

Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается за фактически отработанное время по итогам работы за квартал в зависимости от достижения целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей, заместителей руководителя при условии наличия в муниципальных учреждениях таких средств.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений и их руководителей, а также порядок оценки эффективности, учитываемые при назначении премии за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности устанавливаются правовым актом администрации городского округа город Елец.

Размер премии заместителю руководителя за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается приказом руководителя на основании оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и заместителя директора за квартал, утвержденных настоящим Положением:

Наименование показателя	Единица измерения	Норматив	Размер премии, руб.
Рост поступлений от приносящей доход деятельности	%	на уровне соответствующего периода прошлого года	-12 000
		выше уровня соответствующего периода прошлого года:	
		- от 1 до 5	- 24 000
		- от 6 до 10	- 32 000
		- от 11 до 20	- 40 000
		- от 21 до 40	- 48 000
		- от 41 до 70	- 64 000
		- от 71 и выше	- 72 000
		ниже уровня соответствующего периода прошлого года	- 0

Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

При установлении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

5.7 Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда руководителю устанавливается в соответствии с Положением «Об оплате

труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 с изменениями.

Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя, работникам учреждения выплачиваются за:

Критерий	% от должностного оклада
Высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником	до 100
Качественное проведение особо значимых мероприятий (по итогам окончания учебного года, подготовка к новому учебному году, проведение оздоровительной кампании)	100
Установление от имени образовательной организации деловых контактов физическими лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной, финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации и ее материально-технического оснащения	50
Представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах) и в средствах массовой информации	50

Средства экономии по фонду оплаты труда могут направляться на увеличение размера премии до 100 % должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю и заместителю руководителя, выплачиваемой за счет средств, предусмотренных на оплату труда по плану финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете муниципальных учреждений (при условии отсутствия премирования за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности).

На премирование работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения и в размере не более двух должностных окладов (ставок заработной платы, включая установленный повышающий коэффициент), тарифных ставок в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премирование руководителя, осуществляется в порядке, предусмотренном в Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа город Елец», утвержденного решением Совета депутатов городского округа город Елец от 22.12.2017 № 29 (с изменениями).

Решение о выплате премии (в том числе о ее уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

VI. Порядок и условия оказания

материальной помощи и социальных выплат работникам

6.1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется при наличии экономии средств по фонду оплаты труда по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника)

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 3000 рублей.

Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца вступает в силу с 01.05.2022г.

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....					
					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 2022 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 2022 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 2022г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических
работников _____

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 2022 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 2022г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца за период работы с 01.09.2022г. по 31.12.2022г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с 01.01.2022г. по 31.08.2022г.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии:

« » августа 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРИ РАБОТЕ НА КОТОРЫХ ВЫДАЁТСЯ
БЕСПЛАТНО СПЕЦОДЕЖДА И ДРУГИЕ СРЕДСТВА СПЕЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Наименование профессии	Наименование специальной одежды	Срок носки в месяцах
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рукавицы комбинированные Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые	3 дежурный дежурные
Повар, кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный, Фартук клеенчатый с нагрудником Колпак хлопчатобумажный Сапоги и перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	12 12 4 12 6
Машинист по стирке белья ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	12 12 12 12 12
Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	12
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка или колпак	12 12

Основание: Постановление Липецкого областного Совета депутатов от 23.12.2004г. №722-пс «О социальных нормах и нормативах в образовательных учреждениях».

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Ельца

Г.А. Иванова

Председатель профсоюзного комитета

Е.К. Мельникова



**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТЕ С ЗАГРЯЗНЕНИЯМИ.
НОРМЫ ВЫДАЧИ МОЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Перечень профессий	Виды смывающих или обезвреживающих жир	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий, кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) ср-ва гидрофобного действия 100 мл. регенерирующие ср-ва 100 мл.
3	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) ср-ва гидрофобного действия 100 мл. регенерирующие ср-ва 100 мл.
4	Обслуживающий персонал (младшие воспитатели)	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н (с изменениями и дополнениями от 07.02.2013, 20.02.2014, 23.11.2017)

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Ельца
Председатель профсоюзного комитета



Г.А. Иванова
Е.К. Мельникова

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 21 Г. ЕЛЬЦА НА 2022-2024 ГГ.**

Мы, нижеподписавшиеся, заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, Иванова Галина Александровна с одной стороны, председатель п/к, Мельникова Елена Кузьминична, с другой стороны, составили перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в 2022-2025г.г.

Наименование мероприятий	Единицы измерения	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в пять лет	Договор	2022-2025	Заведующий	
Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	1 раз в год	Договор	2022-2025	Заведующий	
Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Шт.	Договор	2022-2025	Заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством	
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (приобретение шкафов для одежды персонала, приобретение столов для сотрудников)	Шт.	Договор	2022-2025	Заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством	
Благоустройство территории МБДОУ детский сад №21 г. Ельца с целью обеспечения безопасности работников.		Договор	2022-2025	Заведующий Упр. образов. заместитель заведующего, завхоз	
Модернизация оборудования (его реконструкция. замена)	Шт.	Договор	2022-2025	Заведующий Заведующий хозяйством	
Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах.	Шт.	Договор	2022-2025	Заведующий Заместитель заведующего	

Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца

Г.А. Иванова

Председатель профсоюзного комитета

Е.К. Мельникова



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 21 Г. ЕЛЬЦА**

Основание: карта № 9 27610 от 25.05.2019

Наименование должности	Виды работ	% оплаты
шеф-повар	Работа у горячих плит, электрических жаровых шкафов и др. аппаратов для жаренья и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука и т.д. применение дезинфицирующих средств	12%

Основание: карта №10 36677 от 25.05.2019

Наименование должности	Виды работ	% оплаты
повар	Работа у горячих плит, электрических жаровых шкафов и др. аппаратов для жаренья и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука и т.д. применение дезинфицирующих средств	12%

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Ельца

Председатель профсоюзного комитета



Г.А. Иванова

Е.К. Мельникова

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ
детский сад № 21 г.Ельца
Протокол от 11.05.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 11.05.2022 № 66
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Ельца Е.А. Иванова.



ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях предоставления педагогическим
работникам МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца
длительного отпуска сроком до одного года

1. Основные положения

1.1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 города Ельца» (далее – МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца) действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.2. Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.3. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2. Длительный отпуск предоставляется

2.1. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

2.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику **в любое время** при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.3. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается **перенос** отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

3. Продолжительность длительного отпуска, исчисление стажа

3.1. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

3.2. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления.

Предоставление длительного отпуска оформляется приказом.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются заведующим (администрацией) МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по согласованию с **профсоюзным органом** (профкомом).

3.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы (**стаж**) **устанавливается** заведующим (администрацией) МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

3.5. В **стаж** непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3.6. Длительный отпуск может быть **присоединён** к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

3.7. Длительный отпуск педагогическим работникам может **предоставляться по частям** в разное время. Вопрос о разделении отпуска на части рассматривается на основании письменного заявления работника заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по согласованию с выборным профсоюзным органом при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.8. За педагогическим работником на период длительного отпуска **сохраняется место работы** (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество воспитанников, групп.

3.9. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

3.10. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой **отзыв допускается только с согласия педагога**. В этом

случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

3.11. Педагогическому работнику, **заболевшему** в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.12. Педагогам, внешним **совместителям**, работающим в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

4. Длительный отпуск

4.1. **Длительный отпуск** педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца от приносящей доход деятельности (при условии, что это не противоречит Положению о порядке формирования и использования средств от деятельности приносящей доход»), возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска.

4.2. Условия и размер оплаты определяются заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте (приказе) МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца о предоставлении длительного отпуска.

4.3. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель **не засчитывается в стаж** работы, дающий право на **очередной отпуск** за рабочий год (ст. 121 ТК), в котором длительный отпуск использовался.

4.4. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы **не засчитывается в специальный стаж** работы, дающий право на **досрочное** назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

4.5. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, **не оплачивается**.

4.6. Запись о предоставлении длительного отпуска **не вносится в трудовую книжку** работника.

5. Список должностей педагогических и руководящих работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, имеющих право на длительный годовой отпуск:

5.1. Должности педагогических работников:

- инструктор по физической культуре,
- учитель логопед,
- музыкальный руководитель,
- воспитатель,
- педагог-психолог.

5.2. Должности руководящих работников:

- заведующий,
- заместитель заведующего

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового

Образец заявления

Руководителю ДООУ _____
(Работник) _____

ФИО, должность

Заявление

На основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «15» февраля» 20__ г. по «14» февраля 20__ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет 12 лет.

Дата

ФИО, подпись

Унифицированная форма № Т-6

Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
наименование организации

Номер документа	Дата составления
№1	01.02.2022

ПРИКАЗ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику

Предоставить длительный отпуск

Табельный номер

Ивановой Анне Ивановне

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

воспитатель

должность (специальность, профессия)

за период работы

с “ ” 20 по « » 20 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на

календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

и (или)

Б. Длительный отпуск педагогическому работнику за 10 лет непрерывной педагогической работы

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на

365

календарных дней

с “ 15 ” февраля 2022 г. по “ 14 ” февраля 2023 г.

В. Всего отпуск на

365

календарных дней

с “ 15 ” февраля 2022 г. по “ 14 ” февраля 2023 г.

Руководитель
организации

заведующий

должность

личная подпись

ФИО

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

Иванова

“ 01 ” февраля 2022 г.

Приложение № 8
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца
на 2022 – 2025 г.г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ
детский сад № 21 г.Ельца
Протокол от 11.05.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.05.2014 № 66
Заведующий МАДОУ детский сад
№ 21 г. Ельцы _____ И.А. Иванова.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по охране труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее - Положение) разработано в соответствии со [статьей 218](#) Трудового кодекса Российской Федерации, на основе приказа Министерства труда и социальной защиты от 22 сентября 2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» (действует с 11 мая 2022 года) с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее - МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца).

1.2. Настоящее Положение, регламентирует деятельность МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по охране труда и предусматривает основные задачи, функции и права, а также порядок организации комиссии по охране труда (далее комиссия по ОТ) в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

1.3. Комиссия по ОТ является составной частью системы управления охраной труда, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда.

Работа комиссии по ОТ строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия по ОТ взаимодействует с Комитетом по организации труда, муниципальной службе, кадровой работе и делопроизводству администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением [трудового законодательства](#) - РОСТРУД [Государственной инспекцией труда в Липецкой области](#), а также с технической инспекцией труда профсоюза.

1.5. Комиссия по ОТ в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, Коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

II. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Задачами комиссии по ОТ являются:

а) разработка на основе предложений членов комиссии по ОТ плана совместных действий заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, работников, профкома по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью

обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассмотрение результатов проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, а также предложений первичной профсоюзной организации и коллегиальных органов управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (в рамках их компетенций);

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Функциями комиссии по ОТ являются:

а) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов;

б) внесение предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

в) разработка рекомендаций по улучшению условий и охраны труда, проектов локальных нормативных актов по охране труда;

г) внесение предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

д) содействие в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

е) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, о результатах специальной оценки условий труда, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

ё) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими средствами, обеспечения специальной одеждой и обувью, доплатах за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

й) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

IV. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссия по ОТ вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях комиссии по ОТ сообщения работодателя (его представителей), других работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях комиссии по ОТ заведующего и других работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении данных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии по ОТ;

д) вносить работодателю предложения о поощрении (стимулировании) работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающим требованиям безопасности и гигиены;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросам предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Комиссия по ОТ создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

5.2. Численность членов Комиссии по ОТ определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, специфики работы МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию по ОТ представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на общем собрании работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, представители работодателя

выдвигаются заведующим Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

5.4. Комиссия по ОТ избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем комиссии является заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (или его ответственный представитель), секретарем – работник службы охраны труда работодателя (при наличии) или любой другой член Комиссии по ОТ.

5.5. Комиссия по ОТ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, которые утверждаются председателем комиссии другими локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца относящимися к работе Комиссии по ОТ.

5.6. Члены Комиссии по ОТ проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя (средств Фонда социального страхования РФ) в соответствии с порядком установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже 1 раза в три года.

5.7. Члены Комиссии по ОТ, информируют (отчитываются) не реже 1 раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или общее собрание работников о проделанной ими работе в Комиссии по ОТ

5.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации или общее собрание работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца вправе отзывать из состава Комиссии по ОТ своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

Заведующий вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии по ОТ и назначать вместо них новых представителей.

5.9. Обеспечение деятельности Комиссии по ОТ, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6. Настоящее Положение о комиссии по ОТ МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца является локальным нормативным актом, утверждается приказом заведующего с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации от имени которой выступают профсоюзный комитет, принимается на общем собрании работников.

6.1. Все изменения и дополнения вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Положение о Комиссии по ОТ принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

Изменения и дополнения вносятся в порядке предусмотренном в п.6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает свою силу.

Приложение № 9
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
на 2022 – 2025 гг.

ПРИНЯТО

общим собранием работников МБДОУ
детский сад № 21 г.Ельца
протокол от 11.05.2022 № 3

Приказом от 11.05.2022 № 66

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Ельца

Г.А. Иванова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 21 Г.ЕЛЬЦА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, в дальнейшем - Порядок, разработан в целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022), предусматривающих обязательное обучение и проверку знаний по охране труда всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем.

1.2 Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и воспитанников МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца разработан для обеспечения профилактических мер по охране труда, направленных на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий.

1.3 Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее - обучение требованиям охраны труда).

1.4 При переводе работника, прошедшего необходимое ему обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны в соответствии с настоящим Порядком, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также источники опасности.

1.5 Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет руководитель МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1 Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

- а) вводный инструктаж по охране труда;
- б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- в) целевой инструктаж по охране труда.

2.2 Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в

производственной деятельности организации (работники, командированные в организацию (подразделение организации), лица, проходящие производственную практику).

2.3 Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа по охране труда разрабатывается на основе примерного перечня тем согласно приложению N 1 и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюза.

2.4 Вводный инструктаж по охране труда проводится специалистом по охране труда или иным уполномоченным работником организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда. При отсутствии специалиста по охране труда проводить вводный инструктаж по охране труда может руководитель МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, другой уполномоченный руководителем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые руководителем по гражданско-правовому договору.

2.5 Проводятся следующие виды инструктажа по охране труда на рабочем месте:

- а) первичный инструктаж по охране труда;
- б) повторный инструктаж по охране труда;
- в) внеплановый инструктаж по охране труда.

2.6 Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику.

2.7 Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

2.8 Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца в случаях, обусловленных:

- а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, влияющими на безопасность труда;
- б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;
- в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов учреждения, затрагивающими требования охраны труда;
- г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

- д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;
- е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;
- ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;
- з) решением руководителя.

2.9 Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в локальном нормативном акте руководителя.

2.10 Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, и включает в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.11 Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников в следующих случаях:

- а) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне здания, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий;
- б) в иных случаях, установленных руководителем.

2.12 Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

2.13 Инструктаж по охране труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда.

2.14 Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с требованиями, установленным настоящим Порядком.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1 Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее - стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда.

3.2 Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается в соответствии со ст. 225 ТК РФ и по результатам аттестации рабочих мест (Приложение № 6)

3.3 Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте, включающей в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

3.4 Программа стажировки на рабочем месте утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.5 Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников, МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте локальным нормативным актом руководителя и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

3.6 Требования к порядку проведения стажировки на рабочем месте, к работникам, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, а также к продолжительности и месту проведения стажировки на рабочем месте устанавливаются локальными нормативными актами руководителя с учетом мнения профсоюзного органа. При этом продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2 смен.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

4.1 Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

4.2 Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

- а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;
- б) работники рабочих профессий;
- в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- е) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комиссий по охране труда;
- ж) иные работники по решению руководителя.

4.3 Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя по программам обучения

требованиям охраны труда. Председатель (заместители председателя) и члены комиссии по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалисты по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

4.4 Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим проводится руководителем с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

4.5 Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий. Актуализация программы обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется в случаях, указанных в пунктах 5.8. и 5.9. настоящего Порядка.

4.6 Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.7 Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знаний требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим оформляются протоколом.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ (ПРИМЕНЕНИЮ) СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1 При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.2 Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников включает в себя обучение методам их применения.

5.3 Обучение по использованию средств индивидуальной защиты проводится в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца в рамках обучения требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования средств индивидуальной защиты, лица, проводящие обучение по использованию средств индивидуальной защиты, специалисты по охране труда, а также члены комиссий по охране труда проходят обучение по использованию средств индивидуальной защиты в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

5.4 Программы обучения по использованию средств индивидуальной защиты содержат практические занятия по формированию умений и навыков использования средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий. Актуализация программы обучения работников по использованию (применению) средств индивидуальной защиты осуществляется в случаях, указанных в пунктах 5.8. и 5.9. настоящего Порядка.

5.5 Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию средств индивидуальной защиты в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

5.6 Обучение по использованию средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года.

5.7 Обучение по использованию средств индивидуальной защиты заканчивается проверкой знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты оформляются протоколом (приложение 4)

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1 Обучение требованиям охраны труда проводится в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда.

5.2 Руководитель МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, специалисты по охране труда, члены комиссий по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзов, проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

5.3 Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

5.4 Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

- а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;
- б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов.

5.5 Если работник подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется.

5.6 Программы обучения требованиям охраны труда разрабатываются МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, утверждаются его руководителем с учетом мнения профсоюзной организации.

5.7 Программы обучения требованиям охраны труда, указанные в подпункте "б" пункта 5.4 настоящего Порядка, содержат практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ и проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

5.8 Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

- а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;
- в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;
- г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

5.9 Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

5.10 Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников:

- а) руководитель учреждения, заместители руководителя, на которых приказом возложены обязанности по охране труда - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте а) п 5.4. настоящего Порядка;
- б) работники учреждения, отнесенные к категории педагогические работники и младший обслуживающий персонал - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте а) п 5.4 настоящего Порядка;
- в) работники учреждения, отнесенные к категории специалистов - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте б) п 5.4 настоящего Порядка;
- г) специалисты по охране труда - по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 5.4. настоящего Порядка;
- д) работники рабочих профессий - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте «б» пункта 5.4. настоящего Порядка;
- е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, - по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпунктах «а» и «б» пункта 5.4. настоящего Порядка.

5.11 При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности, которыми являются персональные компьютеры, и другая офисная организационная техника, доводится до работников в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

5.12 В случае если работник, являющийся членом комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессиональных союзов, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 5.4. настоящих Правил, повторное обучение не требуется.

5.13 Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 5.4. настоящих Правил, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

5.14 Требования к периодичности проведения планового обучения работников требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпункте "в" пункта 5.4. настоящих Правил, устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, или в случае отсутствия указанных требований - не реже одного раза в год.

5.15 Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 5.8 настоящих Правил, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении

несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах. Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 5.8 настоящих Правил, проводится по требованию Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.16 Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда в сроки, установленные работодателем, но не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу.

5.17 В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

5.18 Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда. Результаты проверки знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда (Приложение 4)

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1 Проверка знания требований охраны труда работников является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда и регламентируется локальными нормативными актами, издаваемыми руководителем.

7.2 Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

7.3 Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца.

7.4 Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты создается комиссия по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек - председателя, заместителя (заместителей) председателя (при необходимости) и членов комиссии.

7.5 В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда, включаются руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда. Также в состав комиссии включаются по согласованию представители выборного профсоюзного органа.

7.6 Работники, включаемые в состав комиссии по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда.

7.7 Работник, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

VII. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ О ПЛАНИРОВАНИИ И РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.8 Планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности организации в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда.

7.9 Форма и порядок учета работников, подлежащих обучению по охране труда, оформляется согласно Приложению № 5 настоящего Порядка.

7.10 По результатам планирования обучения по охране определяется общее количество работников, подлежащих обучению по охране труда.

7.11 При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда определяются сведения об общем количестве работников, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

7.12 Для обеспечения функционирования комиссии по проверке знания требований охраны труда работников МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, работодатель обеспечивает проведение обучения по охране труда минимального количества работников в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда. Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца - 5 человек (приложение 2)

7.13 Регистрация проведения вводного инструктажа по охране труда оформляется в соответствии с приложением 3 настоящего Порядка.

7.14 Регистрация проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый), а также целевого инструктажа по охране труда оформляется в соответствии с приложением 3 настоящего Порядка.

7.15 Порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования оформляется в соответствии с Приложением № 3 настоящего Порядка.

7.16 Регистрация прохождения стажировки на рабочем месте оформляется в соответствии с приложением 3 настоящего Порядка.

7.17 Протокол проверки знания требований охраны труда работников оформляется в соответствии с приложением 4 настоящего Порядка.

7.18 Протокол проверки знания требований охраны труда работников подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.19 По запросу работника ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

VIII. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

8.1 Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

8.2 Руководители и лица, указанные в приложении № 5 настоящего Порядка, проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.3 Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждении приказом заведующего МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца создается комиссия по проверке знаний требований ОТ в составе не менее трех человек, прошедших обучение по ОТ и проверку знаний требований ОТ в установленном порядке.

8.4 В состав комиссии включаются руководитель учреждения, представитель профсоюзного комитета, а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними).

8.5 Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов комиссии.

8.6 Результаты проверки знаний требований ОТ работников учреждения оформляются протоколом.

8.7 Протокол подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в работе. Протокол сохраняется на срок до очередной проверки.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Ответственность за актуальность и полноту информации, содержащейся в программах обучения по охране труда, несет руководитель МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца в случае проведения обучения в организации.

9.2 Ответственность за определение работников, которым необходимо пройти обучение по охране труда, организацию процесса обучения по охране труда и процедуры проверки знания требований охраны труда работников возлагается на руководителя МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к «Порядку обучения по охране труда
и проверки знания требований охраны труда»

**ПРИМЕРНЫЕ ПЕРЕЧНИ
ТЕМ ДЛЯ ПРОГРАММЫ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Сведения об организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.
2. Общие правила поведения работающих на территории организации в производственных и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории организации.
3. Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.
4. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.
5. Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.
6. Оказание первой помощи пострадавшим.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к «Порядку обучения по охране труда
и проверки знания требований охраны труда»

Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска организации

Наименование	16 – 50 человек	51 – 250 человек
Категория риска*	всех категорий	НР, УР, СР
Количество работников, подлежащих обучению в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда	3	5

* В соответствии с критериями отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, к определенной категории риска, установленных Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 2021 г. N 1230 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права". Используемые обозначения категорий риска организаций: НР - низкого риска, УР - умеренного риска, СР - среднего риска, ВР - высокого риска, ЗР - значительного риска.

**** Но не менее 3 человек на каждое обособленное структурное подразделение (филиал) с численностью более 50 человек, включая руководителя.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к «Порядку обучения по охране труда
и проверки знания требований охраны труда»

**РЕГИСТРАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА, ИНСТРУКТАЖА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ, ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ
НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА

Дата	Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего вводный инструктаж по ОТ	Профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по ОТ	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по ОТ	Фамилия, имя, отчество профессии (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по ОТ	Подпись работника, проводившего вводный инструктаж по ОТ	Подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по ОТ
1	2	3	4	5	6	7

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ
(ПЕРВИЧНЫЙ, ПОВТОРНЫЙ, ВНЕПЛАНОВЫЙ)**

Дата	Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего инструктаж по ОТ	Профессия (должность) работника, прошедшего вводный инструктаж по ОТ	Число, месяц, год рождения работника, прошедшего вводный инструктаж по ОТ	Вид инструктаж а по ОТ	Причина проведения инструктаж а по охране труда (для внепланового или целевого инструктаж а по ОТ	Фамилия, имя, отчество профессии (должность) работника, проводившего вводный инструктаж по ОТ	Наименование локального акта (локальных актов), в объеме требований которого проведен инструктаж по ОТ	Подпись работника, проводившего вводный инструктаж по ОТ	Подпись работника, прошедшего вводный инструктаж по ОТ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СТАЖИРОВКИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Количество смен стажировки на рабочем месте	Период проведения стажировки на рабочем месте	Фамилия, имя, отчество работника, прошедшего стажировку на рабочем месте	Подпись работника, прошедшего стажировку на рабочем месте	Фамилия, имя, отчество профессии (должность) работника, проводившего стажировку на рабочем месте	Подпись работника, проводившего стажировку на рабочем месте	Дата допуска работника к самостоятельной работе
1	2	3	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к «Порядку обучения по охране труда
и проверки знания требований охраны труда»

ПРОТОКОЛ № ____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ
ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 города Ельца»
" ____ " _____ 20__ г.

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____
комиссия по проверке знаний требований охраны труда работников в составе:
председателя _____

(Ф.И.О., должность)

членов:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

провела проверку знаний требований охраны труда работников по

Программа по охране труда на рабочем месте

(наименование программы обучения по охране труда)

Программа стажировки на рабочем месте

(наименование программы обучения по охране труда)

Программа обучения по оказанию первой помощи пострадавшим

(наименование программы обучения по охране труда)

(наименование программы обучения по охране труда)

в объеме

(количество часов)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Место работы	Результат проверки знаний (удовлетворительно/неудовлетворительно)	Причина проверки знаний (очередная, внеочередная и т.д.)	Регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц	Подпись проверяемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к «Порядку обучения по охране труда
и проверки знания требований охраны труда»

**ФОРМА И ПОРЯДОК УЧЕТА РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО
ОХРАНЕ ТРУДА**

№	ФИО работника	Должность или профессия	Номер удостоверения	Дата прохождения аттестации	Следующая аттестация

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 21 Г.ЕЛЬЦА,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБУЧАЮЩИХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

№ п/п	Наименование должности, профессии
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего
3.	Заведующий хозяйством
4.	Специалист по охране труда
5.	Воспитатель, председатель ПК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к «Порядку обучения по охране труда
и проверки знания требований охраны труда»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 21 Г.ЕЛЬЦА,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ СТАЖИРОВКЕ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

№ п/п	Наименование должности, профессии
1.	Шеф-повар
2.	Повар

Приложение № 10
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
на 2022 – 2025 гг.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ
детский сад № 21 г.Ельца
Протокол от 11.05.2022 № 3

Приказом от 11.05.2022 № 66

Заведующий П.А.Иванова.



Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее – Положение о СУОТ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
 - Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
 - «ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст);
 - «ГОСТ 12.0.230.2-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 603-ст);
 - Приказ Минтруда России № 776н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (вступает в силу с 1 марта 2022 г)
 - иные нормативно-правовые акты об охране труда,
- в целях обеспечения функционирования СУОТ, охраны здоровья и безопасности условий труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца).

1.2. Настоящее Положение о СУОТ определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда, обеспечения безопасности жизнедеятельности, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

1.3. Система управления охраной труда (далее СУОТ) МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца является составной частью системы управления его хозяйственной деятельностью, обеспечивающей управление профессиональными рисками, связанными с производственной деятельностью административно-педагогического и технического персонала.

1.4. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

1.5. Положение о СУОТ МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливает:

- общие требования к разработке, внедрению и функционированию СУОТ,
- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение здоровья и безопасных условий труда всех участников образовательных отношений;
- основные направления работы по охране труда и здоровья в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и контроль за эффективностью работы в области охраны труда.

1.6. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.7. Положение регламентирует:

1.7.1. Обязанности руководителя по обеспечению охраны труда на рабочих местах.

1.7.2. Функции, задачи и содержание работ в области охраны труда на всех уровнях управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

1.7.3. Порядок учета и отчетности в вопросах обеспечения охраны труда.

1.7.4. Формы учёта и государственной статистической отчётности в данной сфере деятельности.

1.7.5. Права, ответственность, функции работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в сфере охраны труда.

1.8. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.9. Действие СУОТ распространяется на всей территории МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца во всех зданиях и сооружениях.

1.10. Требования СУОТ обязательны для всех работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях детского сада.

1.11. Основой организации и функционирования СУОТ является Положение о СУОТ, которое утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца с учетом мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (профсоюза).

II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.2. Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

2.3. Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.4. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.5. Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.6. Условия труда - это совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.2.7. Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.8. Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.9. Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.10. Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого застрахованный получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях как на территории страхователя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном страхователем, и которое повлекло необходимость перевода застрахованного на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.11. Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.12. Опасная ситуация (инцидент) - - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.13. Оценка состояния здоровья работников - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.14. Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.15. Специальная оценка условий труда (далее **СОУТ**) — это единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и **оценке** уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных нормативов (гигиенических нормативов) **условий труда** и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников (часть 1 статьи 3 Федерального закона № 426-ФЗ от (ред. от 30.12.2020) "О специальной оценке условий труда" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

2.16. Профессиональное заболевание хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом длительного воздействия на него вредного(ых) производственного фактора(ов), повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.17. Профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

2.18. Государственная экспертиза условий труда (ГЭУТ) оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда, качества проведения специальной оценки условий труда, правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, фактических условий труда работников.

2.19. Идентификация риска -процесс обнаружения, распознавания и описания рисков. Идентификация включает распознавание источников риска, событий, их причин и возможных последствий.

2.20. Напряженность труда - характеристика трудового процесса, отражающая нагрузку преимущественно на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу работника.

2.21. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) (коллективной защиты) работников — технические средства, используемые работником для предотвращения или уменьшения воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения. Применяются в тех случаях, когда безопасность работ не может быть обеспечена конструкцией оборудования, организацией производственных

процессов, архитектурно-планировочными решениями и средствами коллективной защиты.

2.22. Знаки безопасности (предупреждающие) - цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и (или) поясняющих надписей, предназначенное для предупреждения людей о непосредственной или возможной опасности, запрещения, предписания или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает воздействие опасных и/или вредных производственных факторов.

2.23. Нормативный правовой акт - это письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на установление, изменение и отмену правовых норм.

Нормативным правовым актом может быть как постоянно действующий, так и временный акт, рассчитанный на четко установленный срок, определяемый конкретной датой или наступлением того или иного события.

2.24. Локальный нормативный акт — это изданный в установленном порядке уполномоченным должностным лицом или коллегиальным органом управления образовательной организации официальный документ, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для участников образовательных отношений, рассчитанные на неоднократное применение, направленные на урегулирование, изменение либо прекращение образовательных отношений.

III. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

3.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- г) отражает цели в области охраны труда;
- д) включает обязательства заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- е) включает обязательство заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца

совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.3. Политику по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

3.4. Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обеспечивает:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

3.5. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников или уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. Основные цели в области охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

- сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

4.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

5. СТРУКТУРА СУОТ В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 21Г.ЕЛЬЦА

5.1.1. Организационно система управления охраной труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца является трехуровневой.

5.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца возложены в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего, который в этих целях создает СУОТ, являющуюся составной частью системы управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

5.1.3. Управление охраной труда на втором уровне осуществляет работодатель в лице заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца или уполномоченные лицо, на

которое приказом работодателя (заведующего) возложены обязанности по охране труда (Служба охраны труда создается в организациях численностью более 50 работников (ст. 217 ТК РФ).

Задачи и функции лиц, ответственных за охрану труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

5.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда, а также профсоюзная организация (общее собрание работников), в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда от трудового коллектива.

5.1.5. Работники МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, а также представители работников, участвуют в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Основными процессами по охране труда являются:

- а) специальная оценка условий труда (далее – СОУТ);
- б) оценка профессиональных рисков (далее – ОПр);
- в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- г) проведение обучения работников;
- д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);
- е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- к) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- л) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- м) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- н) обеспечение социального страхования работников;
- о) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- п) реагирование на аварийные ситуации;
- р) реагирование на несчастные случаи;
- с) реагирование на профессиональные заболевания.

6.2. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;

в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

д) управление документами СУОТ;

е) информирование работников и взаимодействие с ними;

ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

6.3. Обязанности и полномочия всех должностных лиц в рамках СУОТ определяются настоящим Положением и закрепляются в локальных нормативных актах (приказах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда), утвержденных приказом заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в соответствии с действующим законодательством

6.3.1. Для эффективной организации работы по охране труда определяются обязанности для каждого конкретного исполнителя, предусматриваются необходимые между ними связи, обеспечивающие функционирование всей структуры, в документах СУОТ излагаются установленные требования и меры по обеспечению их выполнения.

6.3.2. Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатного расписания МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца должностных обязанностей, особенностей образовательного процесса, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

6.3.3. Делегируя полномочия по отдельным вопросам охраны труда должностным лицам, работодатель приказами по организации назначает лиц, ответственных за различные направления в сфере обеспечения безопасности образовательного процесса, в том числе:

- по организации и координации работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- по обеспечению промышленной безопасности, в том числе: содержание территории, техническое состояние и эксплуатацию зданий и сооружений; безопасное состояние технологического оборудования, инструментов и технических средств обучения;

- безопасную организацию перевозки обучающихся и работников;

- пожарную безопасность;

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

- исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок (водогрейных котлов);

- непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда.

6.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда:

6.4.1. Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (работодатель):

- обеспечивает безопасность работников и охрану здоровья воспитанников (обучающихся) в течение всего времени пребывания в детском саду (при проведении образовательного процесса, режимных моментов), а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных правил внутреннего трудового распорядка и условий содержания в безопасном состоянии помещений детского сада;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор.

6.4.2. Заместитель заведующего:

- организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-массовых мероприятий, проводимых в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;
- организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества детского сада, техногенным авариям и происшествиям;
- взаимодействует с Советом родителей по вопросам обеспечения общественного

порядка безопасности, антитеррористической защищенности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;

- принимает участие в обеспечении безопасности воспитанников в рамках летней-оздоровительной работы;
- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у работников;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных правил внутреннего трудового
- распорядка и условий содержания в безопасном состоянии помещений МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной

власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и иных лиц;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение воспитателями и специалистами, другими работниками
- МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательно-образовательной работы с воспитанниками (обучающимися) в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь воспитателями и специалистам, руководителям кружков, спортивных секций по вопросам обеспечения охраны труда, жизни и здоровья воспитанников (обучающихся), 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 воспитательно-образовательной работы с воспитанниками (обучающимися);
- организует с воспитанниками (обучающимися) и их родителями (законными представителями) мероприятия по профилактике детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- проводит инструктажи с работниками МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (с обязательной регистрацией в журнале проведения инструктажей);
- несет ответственность (в пределах своей компетенции за невыполнение работниками МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца требований охраны труда.

6.4.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории МБДОУ детский сад № 21 г.

Ельца;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности (2 раза в год), действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием групповых комнат, спален, музыкально-спортивного зала, других помещений, а также пищеблока и прачечной в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта территории детского сада;
- обеспечивает группы, пищеблок, прачечную, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует в соответствии с требованиями законодательства проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств (1 раз в три года), периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности (программой производственного контроля);
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты и СИЗ;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца органы государственной власти (в пределах своей компетенции) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
- несет ответственность за невыполнение работниками требований охраны труда.

6.4.4. Специалист по охране труда, ответственный по охране труда, комиссия (комитет) по охране труда

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца назначает лицо, ответственное за охрану труда, в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, уполномоченный работодателем работник, на которого приказом работодателя возложены обязанности по охране труда.

Комиссия по охране труда, как структурное звено системы управления охраной труда, МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, создается на основании приказа министерства труда и социальной защиты российской федерации от 22 сентября 2021 г. n 650н «Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда».

Специалист по охране труда. Ответственный по охране труда

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраной труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- координирует работу по охране труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по различным направлениям;
- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений детского сада, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и

антитеррористической защищенности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;

- принимает необходимые меры (в пределах своей компетенции) по оснащению МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца средствами антитеррористической защищенности;
- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности (2 раза в год), действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- участвует в организации и проведении подготовки инструктажей по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей профсоюза;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

6.4.5. Инструктор по физической культуре и музыкальный руководитель:

- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий (спортивного инвентаря);
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.
- не допускает воспитанников (обучающихся) к проведению занятий или работ

без

- предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- контролирует оснащение помещения музыкально-спортивного зала противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит беседы с воспитанниками по основам безопасности жизнедеятельности, правилам поведения и др.;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также
- доводит до сведения заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, нарушение правил ОТ на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;
- немедленно сообщает заведующему МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником во время воспитательно-образовательного процесса;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- участвует в проведении испытания оборудования на прочность и соответствие правилам эксплуатации и технике безопасности.

6.4.6. Воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий (спортивного инвентаря);
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- оперативно извещает заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца 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, заместителя заведующего, заведующего хозяйством обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников (обучающихся);

- проводит беседы по основам безопасности жизнедеятельности;

- организует изучение воспитанниками правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников (обучающихся) во время образовательного процесса;

- осуществляет соблюдение правил (инструкций) по охране труда.

6.4.7. Работник:

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает заведующему хозяйством и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- незамедлительно извещает заведующего хозяйством о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным алгоритмом действий в случае их возникновения ЧС и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4.8. Председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета.

Составной частью СУОТ, а также одной из форм участия работников в управлении МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в области охраны труда является профсоюзный комитет или общее собрание работников:

- осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда и в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ;
- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности воспитанников, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, воспитанников;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий в рамках Коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

VII. Процедуры, направленные на достижение целей МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в области охраны труда.

7.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда в соответствии со ст. 225 ТК РФ (Стажировку на рабочем месте должны
- проходить только лица, поступающие на работу с вредными и (или) опасными условиями труда);
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

7.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

7.3. С целью организации процедуры и проведения оценки условий труда заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности детского сада;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

7.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

7.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

7.5.1. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца вправе рассматривать любые из следующих:

- а) *механические опасности:*

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения предметов на человека;
- Выполнение работ, связанных с наличием движущихся машин (оборудования) и

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

ж) другие опасности

7.6. При рассмотрении перечисленных в пункте 7.5.1. настоящего Положения опасностей заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

7.7. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

7.8. При описании процедуры управления профессиональными рисками заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

7.9. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в детском саду относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

7.10. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда, медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

7.11. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца составляет план работы детского сада на год.

7.11.1. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

7.12. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

7.12.1. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

7.13. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

7.14. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

7.15. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

7.16. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной

продукцией.

7.17. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в детском саду, имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в области охраны труда.

VIII. Планирование мероприятий по реализации процедур

8.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - план мероприятий).

8.2. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

IX. ВИДЫ КОНТРОЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ, КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР И МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и контроль реализации процедур в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

9.2. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

9.2.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца заведующего хозяйством, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных Коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

9.2.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

- оценка соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

9.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ (**приложение 1**) и мониторинга реализации процедур в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков, контроль показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

9.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления заведующий МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и показателей реализации процедур.

9.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются заведующим МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца в форме акта.

9.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и контроля реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

Х. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

10.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ заведующий МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца устанавливает зависимость улучшения

функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и контроля реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

10.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики по охране труда МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца;
- эффективность действий, намеченных руководителем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

XI. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ, ОТРАВЛЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

11.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости заведующий МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

11.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии заведующим МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- прекращение работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца с ними;
- оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской

помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

– подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

11.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

11.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний заведующий МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

11.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

ХII. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

12.1. С целью организации управления документами СУОТ заведующий МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в детском саду и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

12.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются заведующим МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца на всех уровнях управления. Заведующий также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

12.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

ХIII. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СУОТ

13.1. Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

13.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

13.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- о противопожарных тревогах;
- о количестве обученных работников дошкольного образовательного учреждения в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человек-дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

13.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

13.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

13.6. Заведующий МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;

- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

13.7. По результатам анализа со стороны заведующего МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

13.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ заведующим МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение о СУОТ является локальным нормативным актом МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа.

14.2. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

14.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

14.4. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники МБДОУ детский сад № 21 г.Ельца при приеме на работу.

Приложение 1. к Положению о системе
управления охраной труда (СУОТ) в МБДОУ
детский сад № 21 г.Ельца

**Основные виды контроля
функционирования СУОТ в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца**

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников.	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Тематический план и программа обучения по охране труда. 4. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	Периодический медицинский осмотр работников	1. Заключительный Акт по результатам проведенного периодического медицинского осмотра (обследования)
10.	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой

		дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда». 2. Положение о комиссии по охране труда.
11.	Организация административно-общественного контроля по охране труда.	1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 3. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
12.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 3. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
13.	Планирование мероприятий по охране труда.	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
14.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
15.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
16.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектные акты на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
17.	Специальная оценка условий труда	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
18.	Подготовка и прием МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца к новому учебному году	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. 3. Акты - разрешения на проведение занятий в музыкально-спортивном зале.
19.	Подготовка к сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.

		3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
20.	Выполнение Правил противопожарного режима	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность и о противопожарном режиме в МБДОУ детском саду № 32 города Ельца «Солнышко». 2. Инструкция о мерах пожарной безопасности. 3. План противопожарных мероприятий. 4. План эвакуации по этажам. 5. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. 6. Приказ о проведении тренировки по эвакуации людей при пожаре. 7. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. 8. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа. 9. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа. 10. Журнал учета первичных средств пожаротушения. 11. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики. 12. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией. 13. Годовой план - график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики. 14. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц
21.	Выполнение правил электробезопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). 2. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. 3. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. 4. Журнал учета содержания средств защиты (протоколы испытаний диэлектрических перчаток).
22.	Расследование и учет несчастных случаев	1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом). 2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая. 3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае. 4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица). 5. Протокол осмотра места несчастного случая. 6. Журнал учета несчастных случаев

**Примерный перечень документов по охране
труда
в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца**

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (с изменениями на 22 ноября 2021 года) (редакция, действующая с 30 ноября 2021 года) Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	Приказ Минтруда России № 771н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»	Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к Коллективному договору
Положение о системе управления охраной труда в организации	Приказ Минтруда России № 776н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (действует с 01.03.2022)	Положение о системе управления охраной труда в МБДОУ детском саду №33 г. Ельца является приложением к Коллективному договору
Положение о комиссии по охране труда	Приказ Минтруда России от 22 сентября 2021 г. N 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом является приложением к

	труда» (действует с 01.03.2022)	Коллективному договору
Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда	Статья 225 ТК РФ Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"(действует с 01.03.2022)	
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	Приказ Минтруда России № 772н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»	
Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	Приказ Минтруда России № 776н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (действует с 01.03.2022)	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ Приказ Минтруда России № 776н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (действует с 01.03.2022)	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство		Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности

		(не ниже IV)
Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда	Приказ Минтруда России № 776н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (действует с 01.03.2022)	
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"(действует с 01.03.2022)	
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"(действует с 01.03.2022)	
Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте	Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"(действует с 01.03.2022)	
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	Приказ Минтруда России № 772н от 29 октября 2021 г. Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда	Приказ Минтруда России № 772н от 29 октября 2021 г. Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда,	

	разрабатываемых работодателем	
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 23 ноября 2017 г. N 805н "О внесении изменений в приложение N 2 к приказу от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (действует до 1 сентября 2023) Приказ от 29 октября 2021 года N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (действует с 1 сентября 2023 г)	
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда	
Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	Приказ Минтруда России от 22 сентября 2021 г. N 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» (действует с 01.03.2022)	
Инструкции по охране труда для работников	Приказ Минтруда России № 772н от 29 октября 2021 г. Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда	Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания	

	требований охраны труда"(действует с 01.03.2022)	
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Программа обучения приемам оказания первой помощи	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Журнал регистрации вводного инструктажа	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Журнал регистрации целевого инструктажа	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Личные карточки учета выдачи СИЗ	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 23 ноября 2017 г. N 805н "О внесении изменений в приложение N 2 к приказу от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (действует до 1	

	сентября 2023) Приказ от 29 октября 2021 года N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (действует с 1 сентября 2023 г)	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (действует с 01.03.2022)	
Представления уполномоченного лица по охране	Статья 217 ТК РФ	

Приложение 3. к Положению о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца

Предписания специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ	
--	------------------	--

1.	Трудовой Кодекс РФ от 30.06. 2006 г. № 90 – ФЗ (редакция, действующая с 30 ноября 2021 года)
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
4.	Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
5.	Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных

	заболеваний»
6.	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
7.	Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «О специальной оценке условий труда»
8.	Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»
9.	Приказ от 29 октября 2021 года N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (действует с 01.09.2023)
10.	Письмо Минтруда России от 14.01.2021 № 15-2/10/В-167 "О разъяснениях в связи с вступлением в силу с 1 января 2021 г. новых правил по охране труда, устанавливающих государственные нормативные требования охраны труда при осуществлении трудовой деятельности по видам экономической деятельности и видам выполняемых работ, разработанных в рамках реализации механизма "регуляторной гильотины"
11.	Письмо Роструда от 20.01.2021 № 87-ТЗ "О правилах по охране труда"
12.	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"
13.	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»
14.	Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62278)
15.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. n 650н «Примерное положение о комитете (комиссии) по охране труда»
16.	Приказ Минтруда России № 772н от 29 октября 2021 г. Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем
17.	Приказ Минтруда России № 772н от 29 октября 2021 г. Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем
18.	Приказ Минтруда России № 776н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (действует с 01.03.2022)
19.	Приказ Минтруда России № 774н от 29 октября 2021 г. Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места (действует с 01.03.2022)
20.	Приказ Минтруда России № 894 от 17 декабря 2021 г. Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда (действует с 01.03.2022)
21.	Приказ Минтруда России № 771н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (действует с 01.03.2022)
22.	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» » (с изменениями и дополнениями)
23.	Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О

	реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"
24.	Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».
25.	Приказ Минтруда России № 36 от 31 января 2022 г. «Об утверждении Рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»
26.	Приказ Минтруда России № 37 от 31 января 2022 г. «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»
27.	Приказ Минтруда России № 773н от 29 октября 2021 г. «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»

Приложение № 11
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца
на 2022 – 2025г.г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников МБДОУ
детский сад № 21 г.Ельца
Протокол от 11.05.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.05.2022 г. № 66
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 21 г. Ельца Т.А. Иванова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ
НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА
В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 21 Г. ЕЛЬЦА**

СОГЛАСОВАНО:

с учётом мнения первичной профсоюзной
организации

Председатель:  Е.К. Мельникова
Протокол от 11.05.2022 № 14

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями), Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в редакции от 28.06.2021, с изменениями и дополнениями) (далее - ТК РФ), Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 города Ельца» (далее - МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов (далее – Положение) МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца разработано в целях реализации права на самостоятельное создание нормативно-правовой базы для своей деятельности в рамках полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции детского сада.

1.3. Данное положение дополняет и конкретизирует порядок издания локальных нормативных актов, определенных Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, устанавливает единые требования к нормативным локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене, публикации на официальном сайте МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в сети Интернет.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и входит в перечень локальных актов учреждения.

1.5. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- нормативно-правовое регулирование образовательных отношений в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца ;
- создание единой и согласованной системы локальных нормативных актов МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- обеспечение принципа законности в нормотворческой деятельности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- совершенствование процесса подготовки, оформления, принятия и реализации локальных нормативных актов;
- предотвращение дублирования регулирования общественных и образовательных отношений в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

1.6. Локальные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

II. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. *Локальный нормативный акт МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца*

представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке и регулирующий отношения в рамках

образовательного учреждения. Перечень видов локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, устанавливается Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и включает в себя приказы, решения, положения, правила, инструкции и другие документы. Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим.

2.2. Устав МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца — локальный нормативный акт, на основе которого действует образовательное учреждение. Устав МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца принимается Управляющим советом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и утверждается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Его содержание определяется ст. 25 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).

2.3. Приказ — локальный нормативный акт, издаваемый заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца для решения основных и оперативных задач. В делопроизводстве МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца выделяются приказы по, приказы по основной деятельности (профильная деятельность, организационные вопросы и административно-хозяйственная деятельность), приказы по личному составу (прием, увольнение и перемещение, отпуска, командировки, поощрение и взыскание).

2.4. Решение — локальный нормативный акт, принимаемый коллегиальными органами управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в целях разрешения наиболее важных вопросов их деятельности. Текст решения состоит из двух частей: констатирующей и распорядительной, разделенных словом «РЕШИЛ» («РЕШИЛА», «РЕШИЛО», «РЕШИЛИ»), которое печатается прописными буквами с новой строки от поля. При необходимости констатирующая часть может содержать ссылки на законы и другие нормативные акты. Распорядительная часть излагается пунктами. Решения могут содержать приложения, ссылка на которые дается в соответствующих пунктах распорядительной части. Решения подписываются председателем и секретарем коллегиального органа управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.5. Положение — локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, или основные правила (порядок, процедуру) реализации МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца какого-либо из своих полномочий.

2.6. Правила — локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца и его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.7. Инструкция — локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления, выполнения каких-либо действий; совокупность правил осуществления определенных видов деятельности, проведения работ, служебного поведения.

Инструкцией определяют правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника по занимаемой должности. Инструкция содержит императивные (повелительные, не допускающие выбора) нормативные предписания. Должностные инструкции, разрабатывает заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

2.8. МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца имеет другие специфические нормативные документы, регулирующие отношения в сфере образования или конкретизирующие документы, указанные в настоящем пункте, в зависимости от конкретных условий деятельности детского

сада: правила, расписания, планы, графики, циклограммы, программы, порядки, протоколы, паспорта.

2.9. Договоры и иные соглашения, которые издаются органами управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца не единолично, а путем согласования с иными лицами, выступающими в них, в качестве самостоятельной стороны (например, трудовые договоры, договоры аренды имущества, договоры на оказание платных образовательных услуг и т.д.) не являются локальными актами.

III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА

3.1. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- Учредитель МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- Управление образования администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации;
- администрация МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в лице ее руководителя (заведующего), заместителей руководителя;
- коллегиальные органы управления МБДОУ детского сада №33 г. Ельца;
- участники образовательных отношений.

3.2. При издании локального нормативного акта заведующий МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца руководствуется принципами законности, обоснованности, демократизма и системности.

3.3. Основанием для подготовки локального нормативного акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

3.4. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, а также коллегиальным органом управления МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца (в пределах его компетенции), который выступил с соответствующей инициативой.

3.5. Подготовка локального нормативного акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

3.6. Подготовка наиболее важных локальных нормативных актов (проектов решений собраний, педсоветов, коллегиальных органов управления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, тенденций его развития и сложившейся ситуации.

3.7. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, перемещений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

3.8. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной проверке на литературно-стилистическую грамотность и правовой экспертизе, которые проводятся МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

Локальный нормативный акт, не прошедший правовую экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

3.9. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение путем размещения проекта локального нормативного акта на информационном стенде в доступном для всеобщего обозрения месте, на официальном сайте МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в сети Интернет, путем направления проекта заинтересованным лицам, проведения соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта и т.д. В случае согласования проекта локального нормативного акта на нем проставляется виза «СОГЛАСОВАНО».

3.10. Порядок принятия локальных нормативных актов МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца устанавливается Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца: указываются кворум с целью установления правомочности органа самоуправления, форма и порядок голосования.

3.11. Для введения в действие локального нормативного акта издается приказ заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца. Локальные нормативные акты оформляются в виде приложения к приказу. В правом верхнем углу таких документов пишется слово «Приложение» с указанием даты и номера издания приказа.

3.12. В МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца создаются условия для ознакомления участников образовательных отношений с локальными нормативными актами. Ознакомление может быть проведено под подпись в случаях, предусмотренных нормативными документами, либо размещен в общедоступном месте (информационный стенд детского сада, официальный сайт дошкольного образовательного учреждения).

3.13. Изменения в локальный нормативный акт вносятся по мере необходимости. В случае изменений в нормативно-правовых актах федерального, регионального или муниципального уровней, изменения в локальный нормативный акт МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца вносятся не позднее 2-х месяцев со дня их опубликования.

IV. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

4.1. Локальный нормативный акт должен быть документально оформлен. Структура локального нормативного акта должна обеспечить логическое развитие темы правового регулирования.

4.2. Общие требования к оформлению локальных нормативных актов включают следующие положения:

- локальный нормативный акт должен содержать наименование локального нормативного акта и дату издания,
- если требуется разъяснение целей и мотивов принятия локального нормативного акта, то необходима вступительная часть – преамбула. Положения нормативного характера в преамбулу не включаются,
- нормативные предписания оформляются в виде пунктов, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут подразделяться на подпункты, которые могут иметь буквенную или цифровую нумерацию. Значительные по объему локальные нормативные акты могут делиться на главы, которые нумеруются римскими цифрами и имеют заголовки,

- если в локальном нормативном акте приводятся таблицы, графики, карты, схемы, то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты локального нормативного акта должны иметь ссылки на эти приложения. Локальный нормативный акт с приложениями должен иметь сквозную нумерацию страниц,

- локальный нормативный акт излагается на государственном языке РФ и должен соответствовать литературным нормам,

- в локальных нормативных актах даются определения вводимых юридических, технических и других специальных терминов, если они не являются общеизвестными и неупотребляемыми в законодательстве РФ и региональном законодательстве.

4.3. Каждый конкретный локальный нормативный акт имеет установленную форму. Оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

4.4. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца. Регистрацию локальных нормативных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, приказов и распоряжений заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца — не позднее дня их издания.

V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТАМ

5.1. Среди локальных нормативных актов МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца высшую юридическую силу имеет **Устав**. Поэтому, принимаемые в детском саду локальные нормативные акты, не должны противоречить его Уставу.

5.2. При подготовке локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения (например, Коллективный договор, Правила внутреннего распорядка и др.) следует руководствоваться рекомендациями о них.

5.3. **Положение** должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, его наименование,
- грифы: принято, утверждено, согласовано;
- регистрационный номер;
- текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения и согласования.

5.4. **Правила** должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, его наименование;
- грифы принятия и утверждения;
- текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения;
- регистрационный номер.

5.5. **Инструкции** должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, его наименование;
- грифы принятия и утверждения;
- текст, соответствующий его наименованию;
- отметку о наличии приложения;
- регистрационный номер.

5.6. **Постановление** должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, его наименование;
- место и дату принятия;
- текст, соответствующий его наименованию;
- должность, фамилию, инициалы и подпись лица, вынесшего постановление;
- оттиск печати.

5.7. **Решения** должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта;
- место и дату принятия;
- текст;
- должность, фамилию, инициалы и подпись лица, принявшего решение;
- оттиск печати.

5.8. **Приказы и распоряжения** должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, его наименование;
- место и дату принятия;
- регистрационный номер;
- текст;
- должность, фамилию, инициалы и подпись заведующего МБДОУ детский

сад № 21 г. Ельца.

Приказы и распоряжения выполняются на бланке образовательного учреждения (при наличии).

5.9. **Протоколы и акты** должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта;
- место и дату принятия;
- номер;
- список присутствующих;
- текст, содержащий повестку дня, описание хода, порядка и процедуры совершаемых определенных (юридически значимых) действий либо отсутствие определенных фактов;
- должность, фамилию, инициалы и подпись лица (лиц), составивших или принимавших участие в составлении протокола или акта.

5.10. **Методические рекомендации** должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, его наименование;
- место и дату принятия;
- текст, соответствующий его наименованию и содержащий указание на вид, наименование и дату принятия правил или инструкций, нормы которых разъясняются, конкретизируются или детализируются методическими рекомендациями;

- должность, фамилия, инициалы лица (лиц), составивших методические рекомендации.

5.11. Программы и планы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- обозначение вида локального нормативного акта, его наименование;
- место и дата принятия;
- текст локального нормативного акта, соответствующий его наименованию.

5.12. Должностная инструкция работника должна содержать следующие разделы:

- общие положения;
- основные задачи, права, предоставляемые работнику и его обязанности;
- взаимодействия;
- ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение (неисполнение) обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- требования к работнику.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА

6.1. Локальный нормативный акт, прошедший проверку на литературно-стилистическую грамотность и правовую экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в соответствии с Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца .

6.2. Локальные нормативные акты МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца могут приниматься заведующим, Общим собранием работников, Управляющим советом, Педагогическим советом, Советом родителей – коллегиальным органом управления образовательного учреждения, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с Уставом МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, — по предметам их ведения и компетенции.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Совета родителей.

6.4. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с трудовым законодательством, Коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа.

6.5. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца. Факт утверждения оформляется приказом, заверенный подписью.

6.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, является дата такого утверждения.

6.7. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Ознакомление с

локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале. Ознакомление с локальным актом может быть также произведено путем направления на электронную почту работников детского сада.

6.8. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

6.9. Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

6.10. Регистрацию локальных нормативных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца.

6.11. Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения заведующим МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, приказов и распоряжений заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца — не позднее дня их издания.

6.12. Утвержденный локальный акт подлежит опубликованию на официальном сайте МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца в течение 10 (десяти) календарных дней.

ВII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

7.1. В действующие локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального нормативного акта либо утверждать этот документ.

7.3. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца определяется в самих локальных нормативных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

- внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;
- изменения и дополнения в локальные нормативные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения, вносятся путем издания приказа заведующего о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;
- изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа заведующего МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

7.4. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

- в случае внесения изменений в учредительные документы МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца;
- для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке

нормативами о труде;

- по результатам аттестации рабочих мест.

7.5. Изменения и дополнения в локальный нормативный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления в силу приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт.

7.6. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных нормативных актов утратившими силу, не вносятся.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных нормативных актах МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, сотрудники несут ответственность в соответствии с Уставом, трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных данным Положением, работники детского сада, участвующие в разработке локальных нормативных актов, несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

IX. ДЕЙСТВИЕ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. Локальные нормативные акты МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, осуществляющего образовательную деятельность, действуют только в пределах дошкольного образовательного учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне образовательного учреждения.

9.2. Локальные акты детского сада утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный нормативный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального нормативного акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального нормативного акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца противоречащим действующему законодательству.

9.3. Локальный нормативный акт МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца, утративший силу, не подлежит исполнению.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов является локальным нормативным актом, принимается на **Общем собрании работников МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца** и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего **МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца**.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов МБДОУ детский сад № 21 г. Ельца принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ПРИНИМАЕМЫХ В ОРГАНИЗАЦИЯХ С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Работодатели принимают локальные нормативные акты в соответствии с Коллективными договорами и учетом мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу ([ст. 152](#) ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных ([пп. 1 - 3 ст. 99](#) ТК РФ).
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии ([ст. 103](#) ТК РФ).
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части ([ст. 105](#) ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к [абзацам 1 - 3 ст. 113](#) ТК РФ.
6. При составлении графиков отпусков ([ст. 123](#) ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со [ст. 135](#) ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда ([ст. 144](#) ТК РФ) - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12 календарных месяцев могут браться иные периоды ([ст. 139](#) ТК РФ).
9. При утверждении формы расчетного листка ([ст. 136](#) ТК РФ).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков ([ст. 116](#) ТК РФ).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем ([ст. 101](#) ТК РФ).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днем ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности ([ст. 119](#) ТК РФ).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок ([ст. 144](#) ТК РФ).

14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда ([ст. 147](#) ТК РФ).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время ([ст. 154](#) ТК РФ).
16. При определении систем нормирования труда ([ст. 159](#) ТК РФ).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда ([ст. 162](#) ТК РФ).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ([ст. 190](#) ТК РФ).