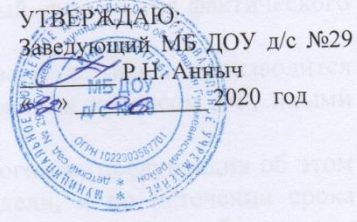
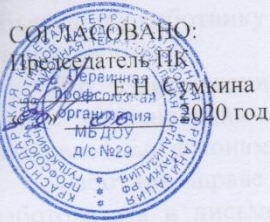


Приложение №1
к коллективному договору



Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 29 г. Гулькевичи муниципального образования
Гулькевичский район

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБ ДОУ д/с 29 г. Гулькевичи

1. Порядок приема, увольнения работников

- 1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст.65, 331, 351.1 ТК РФ).
- 1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в ДОО вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 1 нерабочий день в неделю с сохранением заработной платы для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с

ним трудовой договор в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации без предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца 6 числа и 21 числа месяца.
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени педагогов не может превышать 36 часов в неделю, для остальных работников отрасли 40 часов.

4.2. В МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. График сменности:

Воспитатели	с 7.30 до 12.30 с 12.30 до 17.30
Учитель - логопед	с 8.30 до 12.30
Педагог - психолог (1 ст.)	с 8.00 до 16.10 перерыв с 12.00 до 13.00
Музыкальный руководитель (0,75 ст.)	3,6 индивидуальный график
Инструктор по физической культуре (0,5)	с 8.00 до 11.00
Младшие воспитатели	с 8.00 до 17.00 перерыв с 14.00 до 15.00
Медицинская сестра (1 ст.)	с 8.00 до 16.10 перерыв с 12.00 до 13.00
Завхоз (0,5 ст.)	4 часа индивидуальный график
Повар	с 7.00 до 16.00 перерыв с 12.30 до 13.30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (0,75 ст.)	с 8.00 до 14.00
Дворник	с 8.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00
Сторожа	с 17.30 до 7.30 согласно графика
Вахтёр	с 7.30 до 11.30

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.7.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.7.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.7.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.7.5. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.7.6. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, 42 календарных дня для педагогов.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (Приложение №2,3)

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными

нормативными актами.

4.10.1. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.10.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях: работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней; родителям и жёнам военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы, - 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребёнка, регистрацией брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ); работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 СТК

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

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись (согласно ст. 193 ТК РФ) в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. (В редакции ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и ((или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (В редакции ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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.

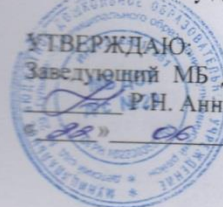
6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВАНО
Председатель МБ
« 22 » август 2020 год



Приложение №2
к коллективному договору

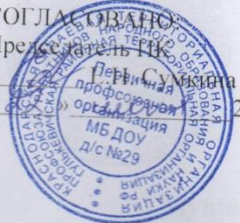
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
« 22 » август 2020 год
Р.Н. Анныч



**Перечень
должностей работников,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск с ненормированным рабочим днем**
(постановление администрации
муниципального образования Гulyкевичский район
от 27.08.2012 № 1159)

№п /п	Наименование профессий	Количество календарных дней
1	Заведующий	7
2	Заведующий хозяйством	3

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 « 11.10.2020 » 2020 год



Приложение №3
 к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБ ДОУ д/с №29
 Р.И. Анныч
 « 11.10.2020 » 2020 год



Перечень

должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу во вредных и тяжелых условиях труда (ст. 116, 117 ТК РФ, отраслевое Соглашение по учреждениям образования Гулькевичского района Краснодарского края на 2012-2014 г.г. п. 7.1.1., постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22)

№	Наименование профессий	Дополнительный отпуск в календарных днях
1	Повар	7 календарных дней



Приложение №4
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
Р.Н. Анныч
« 22 » 08 2020 год
д/с №29

Положение об охране труда
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 29 г. Гулькевичи муниципального образования
Гулькевичский район

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже, соглашения составляется ежегодно).
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
3. Выдавать своевременно приобретенные за счет собственных средств сертифицированные специальную одежду, специальную обувь и средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **(приложению №10)**.
4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:
 - дополнительный отпуск в рабочих днях **(приложение № 4)**;
5. Выдавать работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами согласно **(приложению № 6)**.
6. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных медицинских осмотров работников,
7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
8. Работники обязуются:
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
 - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников (профкома или иного представительного органа) в т.ч.:
 - Дубцова Ольга Николаевна, уполномоченный по охране труда, инструктор по физической культуре;
 - Анныч Раиса Николаевна, заведующий МБ ДОУ д/с № 29 от работников;
 - Сумкина Елега Николаевна, председатель ПК;
 - Ковалева Татьяна Евгеньевна - заведующий хозяйством.

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
проф. Н. С. Сидкина
2020 год

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
Р.Н. Анныч
2020 год

Соглашение по охране труда

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 29 г. Гулькевичи муниципального образования
Гулькевичский район

№ п/п	Содержание (мероприятий, работ)	Единица учета	Количество	Стои- мость работ в тыс. руб.	Срок выпол- нения меропри- ятий	Ответст- венный за выпол- нение меропри- ятий	Количество работников, кото- рым улучшаются условия труда		Количество работников высвобожденны с тяжелых физи- ческих работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Приобре- тение спецодежды для обслуживаю- щего персо- нала	шт	8	7000	По мере поступ- ления денежных средств	завхоз	8	8	-	-
2	Проверка Контура Защитного заземления и сопротив- ления	шт	1	10000	По мере поступ- ления денежных средств	Завхоз Заведую- щий	23	20	-	-
3	Замена ламп освещений	шт	15	5000	По мере поступ- ления денежных средств	завхоз	23	20		
4	Приобрете- ние моющих средств	шт	120	3000	По мере поступ- ления денежных средств	завхоз	23	20		
5	Проведение СОУТ	шт.	8	8000	По мере поступ- ления денежных средств	Заведую- щий	14	9		

Приложение № 6
к коллективному договору

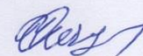
СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Легеня Н. Сумкина
Профсоюзная организация
МБ ДОУ д/с №29
2020 год

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
Р.Н. Анныч
МБ ДОУ д/с №29
2020 год

Перечень
профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств
(Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н)

№ п/п	Профессия	Виды смывающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника
I. Защитные средства				
1	Младший воспитатель	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие	Работы с водой, СОЖ на дезинфицирующими средствами работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	100 мл
2	Дворник вахтер	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды Младший воспитатель Повар	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально - опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
4	Дворник Вахтер сторож	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства				
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды Младший воспитатель Дворник Повар	Мыло и жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Уполномоченный по охране труда

 О.В. Чичулина

Приложение №7
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
Р.Н. Анныч
« 28 » 12 2020 год



Перечень

профессий и должностей, которые проходят обязательный предварительный и периодический медицинские осмотры.

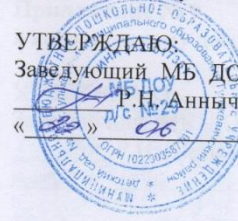
Перечень профессий	Периодичность
Заведующий	1 раза в год по графику
Заместитель заведующего	1 раза в год по графику
Медицинская сестра	1 раза в год по графику
Завхоз	1 раза в год по графику
Музыкальный руководитель	1 раза в год по графику
Учитель – логопед	1 раза в год по графику
Инструктор по физической культуре	1 раза в год по графику
Воспитатели	1 раза в год по графику
Младшие воспитатели	1 раза в год по графику
Повар	1 раза в год по графику
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раза в год по графику
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений	1 раза в год по графику
Дворник	1 раза в год по графику
Сторожа	1 раза в год по графику

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
« 22 » 06 2020 год



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
« 06 » 06 2020 год



Об утверждении формы расчётного листа

Расчетный листок за (месяц, год)						К выплате:			
Ф.И.О.						должность:			
Организация: МБ ДОУ д/с № 29						оклад (тариф):			
Подразделение: сотрудники									
вид	период	рабочие		оплачено		сумма	вид	период	сумма
		дни	часы	дни	часы				
Начислено						Удержано			
!Доплата%бюджет							НДФЛ		
!Стаж бюджет							Профсоюзные взносы		
!ДПР бюджет							Выплачено:		
!Категория% бюджет							Выплата аванса		
! губернаторская доплата бюджет									
Оплата по окладу									
Единовременное начисление									
Долг предприятия на начало месяца						Долг предприятия на конец месяца			
Страховые взносы в ПФР:									
Общий облагаемый доход:									
Вычетов на детей:									

Приложение № 9
к коллективному договору

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель ПК
Профессиональная
организация
МБ ДОУ
д/с №29
Ирина
2020 год

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
Р.Н. Анныч
МБ ДОУ
д/с №29
2020 год

Перечень

должностей работников, которым предоставляется отпуск 56 календарных дней на основании Постановления Правительства РФ от 10.03.2000 г. № 212

№ п/п	Наименование профессий	Количество календарных дней
1.	Заведующий ДОУ	56
2.	Заместитель заведующего	56
3.	Музыкальный руководитель	56
4.	Учитель – логопед	56
5.	Педагог – психолог	56
6.	Воспитатель	56

Приложение №10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Президент ПК
Первичной профсоюзной
организации
«МБ ДОУ д/с №29»
Иванна
« 29 » 2020 год

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
Р.Н. Анныч
« 29 » 2020 год

Перечень

профессий и должностей лиц, которым с соответствии с Типовыми отраслевыми нормами установлена бесплатная выдача спецодежды, спец. обуви. (Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Наименование и дата нормативного документа, номер строки
1	Повар (1)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники	1 шт. 2 шт. (до износа)	приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997 н п. 122
2	Младший воспитатель (3)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат хлопчатобумажный Перчатки из полимерного материала с покрытием Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997 н п. 171
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (1) кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997 н п. 48
4	Дворник (1)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки из полимерного материала с покрытием Сапоги резиновые	1 шт. 2 шт. 6 пар 1 пара	приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997 н п. 23

Приложение №11

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК
« 17.05.2020 года
Муниципальная
МБ ДОУ
д/с №29

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ д/с №29
Р.Н. Анныч
« 17.05.2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 г. Гулькевичи.
2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, замещающие должности: музыкальный руководитель, учитель – логопед, инструктор по физической культуре, воспитатель, имеют право на длительный отпуск.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
 - 5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
 - 5.2. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
 - 5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания

профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию один месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.