

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ
детский сад № 15 «Малышок»
Д.Н.Мурина
«05» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
детский сад № 15 «Малышок»
М.А.Ушакова.
«05» августа 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020- 2023 гг.

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 15 «Малышок»

Утвержден на собрании работников,
протокол № 1 от «05» августа 2020г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «НВВЬЯНСКИЙ ЦЗ»
«07» августа 2020 г.
ЗАПИСЬ ЗА № 8-К

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице заведующей учреждения МАДОУ детский сад № 15 «Малышок» Ушакова М.А. и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Фоминой А.Ю.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашения между Муниципальным казенным учреждением Управление образования Кировградского городского округа и Кировградской городской Профсоюзной организацией работников образования и науки РФ.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения МАДОУ детский сад №15 «Малышок».

1.5. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания с *августа 2020 года*, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.10. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения

Работодатель обязуется:

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

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

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

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

2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации МАДОУ детский сад № 15 «Малышок» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 1 часа в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; работники, награжденные

государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.11. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.12. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.13. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях: финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.16. Разрабатывать мероприятия по профессиональному обучению работников предпенсионного и пенсионного возраста.

Стороны договорились:

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

3.18. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.19. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.20. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда. Продолжительность рабочего времени определяется Правительством РФ (ст. 333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников").).

4.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5.Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.6.Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

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

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

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

4.8.Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.9.В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

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

4.11.Педагогическим работникам предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ (ст. 334 ТК РФ).

4.12.Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.13.Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников: моложе 18 лет; имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам,

на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

4.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.15. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

4.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (ст.262 ТК РФ).

4.17. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст.110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.18. Предоставлять по письменному заявлению **Работника** одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

Стороны договорились:

4.19. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.20. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умершим 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 (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации);
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст.263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.21.Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней в случаях:

- рождения и усыновления ребенка;
- регистрации брака работника или его детей;
- смерти близких родственников;

Раздел 5. Оплата труда

5.1.Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 и 133 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2.Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 15 «Малышок», стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о стимулировании работников МАДОУ детский сад № 15 «Малышок», компенсационные выплаты в соответствии с Положением о порядке установления компенсационных выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников в МАДОУ детский сад № 15 «Малышок».

5.3.Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.4.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В связи с этим в статью 142 Трудового кодекса РФ внесено дополнение, которым устанавливается, что на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. (ст. 142 ТК РФ: «На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок»).

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

5.5. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.6. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 должностного оклада.

Работодатель обязуется:

5.7. Устанавливать оклады (должностные оклады) педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.8. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени не менее нормы часов на 1 ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.9. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

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

5.11. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

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

5.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренным статьями 92, 117, 147 ТК РФ.

5.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

5.15. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) (ст. 236 ТК РФ: «При нарушении работодателем

установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно») ставки рефинансирования ЦБ РФ со дня задолженности в счет сумм за дни задолженности, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При этом обязанность выплаты указанной денежной суммы возникает независимо от вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам безопасные условия и охрану труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

6.2. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья учащихся, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.3. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

6.4. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.5. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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

6.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными) условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренным статьями 92, 117, 147 ТК РФ.

6.8. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

6.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации учреждения.

6.10. Осуществлять совместно с председателем профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка, вакцинации сотрудников учреждения за счет средств работодателя в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н.

6.14. Производить своевременную выдачу работникам специальной сертифицированной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т. д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно ст. 221 ТК РФ

6.15. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт средств работодателя (ст. 221 ТК РФ), Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам определяются в соответствии с трудовым законодательством.

6.16. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,2 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения.

6.17. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 №426 «О специальной оценке условий труда».

6.18. Разрабатывать мероприятия, направленные на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

Профком обязуется:

6.19. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 1 раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.20. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.21. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.22. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.23. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.24. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

6.25. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.26. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.27. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.28. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.29. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.30. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей работникам.

6.31. Проходить обязательные предварительные (при поступлении), периодические медицинские осмотры и обследования.

6.32. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях. В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;

7.3. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в лес, поездки в театр и т.д.).

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

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

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

8.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

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

8.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5.Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

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

8.7.На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома городской организации Профсоюза.

8.8.По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома городской организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

8.9. Профсоюзная организация не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представительство их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним взносов на счет профсоюзной организации.

8.10.Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.11. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, и других.

8.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

Профком обязуется:

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

8.15. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.16. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.17. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.18. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.19. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

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

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

Раздел 10. Заключительные положения

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

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО :

Председатель

Профсоюзной организации

МАДОУ №15 «Малышок»

_____ Д.Н.Мурина

«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ :

Заведующий МАДОУ

№ 15 «Малышок»

_____ М.А.Ушакова

«__» _____ 2020 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 15 «Малышок»

п. Карпушиха

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МАДОУ детский сад № 15 «Малышок», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору, принятому на общем собрании в МАДОУ детский сад № 15 «Малышок»

3. 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 актами организации.

4. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируется Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании в РФ», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждения. (ст. 68 ТК РФ: «Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы»).

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство (ст. 65 ТК РФ: «страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования»), пенсионного страхования;
- Документ об образовании;
- Документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 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 Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием в дошкольное образовательное учреждение без предъявления вышеуказанных документов не допускается.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- Инструкция действий персонала на случай пожара;
- Схема оповещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, завхоза.

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

2.8. 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.

2.9. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Сотрудники МАДОУ имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По окончании указанных сроков предупреждения, служащий вправе прекратить работу, а администрация выдать ему трудовую книжку и произвести с

ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, который в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия с Педагогическим советом и Профкомом за исключением случаев, предусмотренных ТК.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой» (статья 84¹ ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.17. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников. Преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, имеющие звание «Заслуженный работник ДОУ», имеющие звание «Ветеран ДОУ».

2.18. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правила только по окончании учебного года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник имеет право:

- Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, воздерживаться, от действий мешающих другим выполнять их производственные обязанности.
- Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране,

предусмотренные соответствующими правилами инструкциями. Курение в МАДОУ запрещается.

- Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в МАДОУ, бережно относиться к имуществу детского сада, расходованию электроэнергии.
- Вести себя достойно, соблюдать режим работы и правила внутреннего распорядка.

3.2. Административный персонал – осуществляет руководство детского сада, разрабатывает планы его развития, отвечает за материальную оснащенность детского сада, его подготовку к учебному плану, следит за техническим состоянием материальной базы, выполнением санитарных норм и правил по ТБ, пожарной безопасности. Формирует трудовой коллектив, обеспечивая его профессиональными кадрами. Создает условия для творческого, профессионального роста педагогов.

Строго соблюдает положения ТК РФ, правильно организует труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, своевременно готовит и доводит до сведения педагогов расписание занятий, организует систематический контроль за качеством образовательного процесса, выполнением программ.

Проводит мероприятия по совершенствованию образовательного процесса, создает надлежащие условия для широкого внедрения передового опыта, повышения квалификации педагогов.

Повышает роль Совета трудового коллектива и педагогического совета, рассматривает все поступающие предложения работников по улучшению деятельности МАДОУ. Принимает надлежащие меры.

Создает условия для улучшения качества образовательного процесса. Развитие творческой инициативы и совершенствования системы материального стимулирования труда.

Внедрение современных технические средства обучения, принимает меры к рациональной организации труда всех сотрудников МАДОУ.

Оказывает помощь в работе молодым специалистам.

Улучшает организацию и условия труда, своевременно готовит документацию по тарификации работников.

3.3. Педагогический состав – ведет установленную документацию по утвержденным формам, несет персональную ответственность за своевременность и точность ее заполнения, участвует в методической работе, согласно годового плана.

Педагоги отвечают за образовательный процесс в рамках утвержденных учебных программ, согласно учебного плана.

Педагоги сочетают уважение и внимание к воспитанникам с разумной требовательностью. Учитывая их возрастные особенности, в полной мере обеспечения индивидуальный подход и творческую инициативу.

Педагоги проявляют заинтересованность в повышении своего профессионального и творческого уровня.

3.4. Обслуживающий персонал – отвечает за чистоту и порядок помещений, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, обеспечение нормального функционирования систем: отопление, канализация, водоснабжение, электрообеспечения.

4. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

4.1. Администрация МАДОУ поощряет работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые ими в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу. Общественную деятельность, творческую инициативу, используя следующие виды поощрений:

- Объявляет благодарность, награждает почетной грамотой;
- Материально поощряет.

4.2. За особые трудовые заслуги работники МАДОУ представляются в вышестоящие организации поощрениям: присвоению почетных званий, награждению почетными грамотами, нагрудными значками, правительственными наградами.

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

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- За систематическое неисполнение работниками своих должностных обязанностей без уважительных причин и если он имеет дисциплинарное взыскание;
- Однократное грубое нарушение работников трудовых обязанностей: прогул – отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, совершению по месту работы хищения (в том числе мелкого), нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

- Прочие неоднократные нарушения, указанные в статьях ТК РФ.

4.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий осуществляется согласно статьи ТК РФ.

4.5. Работник имеет право обжаловать вынесение взыскания в Государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

4.6. Снятие взыскания осуществляется согласно статей ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ
детский сад №15 «Малышок»

_____ Д.Н.Мурина
«__» _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад №15 «Малышок»

_____ М.А.Ушакова.
«__» _____ 2020г.

М.П

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 15 «Малышок»

п. Карпушиха

1. Руководитель образовательного учреждения:

- Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по проведению их в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт здания образовательного учреждения;
- Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в группах, в подсобных помещениях;
- Утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкций по охране для работающих в и служащих образовательного учреждения;
- Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- Выносит на обсуждение Педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации по охране труда;
- Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- Организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами инструкциями;
- Осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;

- Оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;
- Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образования, органов государственного надзора и технической инспекции труда;
- Немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом, непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образования, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим, принимает все возможные условия для проведения своевременного объективного расследования согласно действующим Положениям;
- Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- Утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образования и охраной труда;
- Принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;
- Принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, воспитанников с учетом их психофизических особенностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работающих;
- Определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

2. Старший воспитатель:

- Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- Разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- Организует с участием завхоза своевременное и качественное проведение паспортизации помещений;
- Медицинским осмотром с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;
- Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности;
- Проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования;
- Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими;
- Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и воспитанниками;

- Несет ответственность за организацию воспитательной работы, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- Оказывает методическую помощь воспитателям по вопросам охраны труда воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с воспитанниками;
- Организует с воспитанниками и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде.

3.Заведующий хозяйством:

- Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей и погрузочно-разгрузочных работах эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следить за исправностью средств пожаротушения;
- Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений, а также пищеблока в соответствии с правилами и нормами безопасности жизнедеятельности;
- Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- Обеспечивает бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- Организует проведение ежегодных измерений сопротивления электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности;
- Организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодический) технического и обслуживающего персонала;
- Приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников;
- Обеспечивает учет, хранение пожарного инвентаря.

4. Председатель профкома образовательного учреждения.

- Организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и воспитанников;
- Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению их в жизнь;
- Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- Осуществляет защиту социальных прав работающих и воспитанников образовательного учреждения;
- Проводит анализ заболеваемости и травматизма, 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.

5. Воспитатель:

- Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- Оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения старшего воспитателя, руководства, о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих и воспитанников;
- Организует изучение воспитанниками правил дорожного движения, поведения в быту и на воде;

- Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников образовательного процесса;
- Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- В своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании», «О гражданской обороне», Уставом МАДОУ, Положением о службе охраны труда;
- Осуществляет образовательный процесс с учетом специфики методики «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- Участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья воспитанников;
- Взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- Обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, воспитанников совершенствование учебно-материальной базы по методике «Обучение безопасности жизнедеятельности».

Приложение №1.

График мероприятий по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ д/с №15 «Малышок»

заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2020 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда **работников МАДОУ**

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Завхоз
Регулярное пополнение аптечек скорой помощи	1 раз в квартал	Завхоз
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	диет. Сестра

Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	Октябрь	Завхоз
Ремонт групповых помещений	Июнь - Август	Заведующий Родительский комитет Завхоз
Ремонт лестничных пролётов	июль-август	Заведующий Родительский комитет Завхоз
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Май - Август	Зав. МАДОУ, завхоз, родительский комитет
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Завхоз
Контроль за состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Завхоз
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Зав. МАДОУ, завхоз, председатель ПК
Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По мере необходимости	Завхоз

ПРОШНУ РОВАНУ И ПРОШНУМЕРОВАНУ

31/мусавар *986* листа

Заведуюший МАДОУ детский сад

№ 15 «Малышок»

Ушкова

М.А. Ушкова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Якимова Дарья Ивановна

Действителен с 01.06.2022 по 01.06.2023