

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, во главе с председателем Общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №25» (Приказ от 13.12.2021г. №118) (далее Комиссия).

Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами статьи 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва Общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №25» в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников МАДОУ «Детский сад №25» по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с Комиссией вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МАДОУ «Детский сад №25», и не позднее семи рабочих дней сообщить свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать Общее собрание работников МАДОУ «Детский сад №25» о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МАДОУ «Детский сад №25», путём предоставления копий документов о принятии таких решений в течение семи рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.12. В совместной деятельности Работодатель и Комиссия выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников – Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в обязательном порядке участвует в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53. ТК РФ).

КОПИЯ
ВЕРНА

Ч.О. Заведующего МАДОУ «Детский сад №25»



договору, принимаются по согласованию с председателем общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №25». Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию Комиссии отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

1.15. Стороны определяют, что источником финансового обеспечения, предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников, является укрупненный фонд оплаты труда.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня его подписания.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ «Детский сад №25» (Приложение №4).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогического работника Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25»), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом, по согласованию с председателем общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №25».

2.1. Стороны договорились, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МАДОУ «Детский сад №25», коллективным договором, локальными нормативными актами, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующей МАДОУ «Детский сад №25»
Ф.Ф. (Комарникова Л.Л.)



утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

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

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания МАДОУ «Детский сад №25» определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МАДОУ «Детский сад №25», штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника в должностной инструкции, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых

КОПИЯ
ВЕРНА

1.0 заведующего МАДОУ «Детский сад №25»



дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹.

2.2.6. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.8. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, ~~если в которой, прошло не более трех лет.~~

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

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

2.2.10. Уведомлять Комиссию МАДОУ «Детский сад №25» в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Уведомление Комиссии МАДОУ «Детский сад №25» в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и

¹ Утвержденный на устранение избыточной численности, численностей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-23/С9/139).

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МАДОУ «Детский сад №25»



квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
 - до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 5 лет;
 - проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - применяющие инновационные методы работы;
 - совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, и с данным работником заключен ученический договор:
- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки им гарантируется сохранение места работы(должности) и среднего заработка согласно ст.167 ТК РФ

Работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилья;
- дополнительные расходы , связанные с проживанием вне мест жительства(суточные).

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

2.2.15. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.16. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о хранении, использовании, персональных данных работников МАДОУ «Детский сад №25».

2.3. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующей МАДОУ «Детский сад №25»



коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие председателя Общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №25» в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям², включая в состав аттестационной комиссии представителя Общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №25» в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестым части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МАДОУ «Детский сад №25» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

² Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

КОПИЯ
ВЕРНА

4.0 заведующего МАДОУ «Детский сад №25»
И.И. Филиппова (И.И.)



- воспитатель, педагог-психолог, тьютор - 36 часов;
- воспитатель, осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) – 25 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- учитель-логопед – 20 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов.

3.1.4. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией общеобразовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.1.5. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников.

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

3.1.6. Приказ заведующего об изменении режима рабочего времени в учреждении связан с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим вахтенной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с председателем Общего собрания работников.

3.1.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МАДОУ «Детский сад №25».

3.1.8. Привлечение работников организации к выполнению работы, предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с предварительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.9. Привлечение к работе в сверхурочное время допускается в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 99 ТК РФ).

3.1.10. Ночным временем считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра (ст. 95 ТК РФ).

3.1.11. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №25», трудовым договором (ст. 108 ТК РФ).

3.1.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется заместителю заведующего по воспитательно-методической работе структурного подразделения, педагогическим работникам - 42 календарных дня, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных отпусках» (ст. 334 ТК РФ);

КОПИЯ
ВЕРНА

по приказу заведующего МАДОУ «Детский сад №25»
/командирова А.А./



календарных дней (п. 4 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 № 466);

- остальным работникам - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.1.13. Отдельным категориям работников, помимо отпуска, гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 12 лет;
- работникам, имеющим ребенка - инвалида.

3.1.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 117 ТК), на основании карт специальной оценки условий труда. (Приложение 3).

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90 -ФЗ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статьи 123, 136 ТК РФ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывно работы у данного работодателя (статья 123-ФЗ).

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

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

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

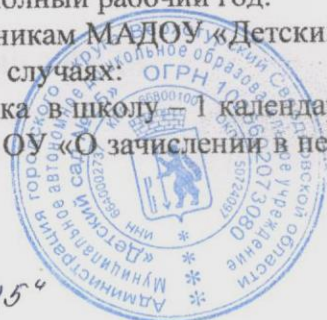
Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

3.1.18. Стороны договорились о предоставлении работникам МАДОУ «Детский сад № 25» дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября ребенка - первоклассника в школу - 1 календарный день (с последующим предоставлением выписки из приказа ОУ «О зачислении в первый

КОПИЯ
ВЕРНА



- рождение ребенка – 1 календарный день для отца в день выписки ребенка из роддома (с последующим предоставлением копии свидетельства о рождении ребенка);
- бракосочетание детей работников – 1 календарный день (с последующим предоставлением копии свидетельства о заключении брака);
- бракосочетание работника – один календарный день (с последующим предоставлением копии свидетельства о заключении брака);
- похорон близких родственников (мать, отец, дети, брат, сестра) – один календарный день (с последующим предоставлением копии свидетельства о смерти);
- при работе без листа нетрудоспособности в течение календарного года – 1 календарный день.

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

3.1.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.1.21. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам ДОУ длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 37 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в форме перечислений заработной платы на указанный работником счет в банке.



*по заданию м.р.оу, Детский сад №25
г. Камаринская д.д.*



15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается под подпись расчётный листок с указанием:

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25», разработанного в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Верхотурский, утверждённого постановлением администрации городского округа Верхотурский от 22.01.2019 г. № 27 и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и (или) опасных условиях труда, иные выплаты компенсационного характера;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

4.3. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения квалификационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия со дня награждения (присвоения);
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении³

4.4. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (на письменном заявлении) на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени и норм труда) выплачивается в полном объеме.

4.5. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для

3. Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2019 № 1007 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»

на заведующего МДОУ «Детский сад №25»
И.И. Калашникова (И.И.)



уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*ин ой режим рабочего времени*).

4.6. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации общеобразовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №25».

4.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

4.8. Заработная плата устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности выплаты стимулирующего характера.

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

4.10. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее СОУТ) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК), установленного региональным Соглашением Свердловской области.

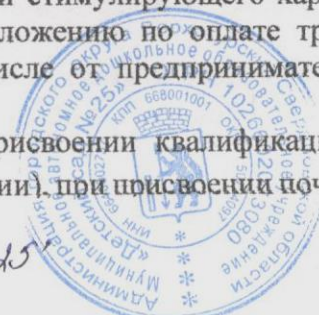
4.13. Размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера и иных поощрительных выплат устанавливать согласно Положению об оплате труда в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

4.14. Изменение оплаты труда производится при присвоении квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссии), при присвоении почетного

КОПИЯ
ВЕРНА

И.о. заведующего МАДОУ «Детский сад №25»

Ф.И. (калмыцкая ул.)



при предоставлении документов, подтверждающего присвоение почетного звания).

Ответственность за правильность и своевременность определения размеров заработной платы работникам несет работодатель образовательной организации.

4.15. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

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

4.16. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы, работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

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

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;

КОПИЯ
ВЕРНА



- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.18. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.19. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников МАДОУ «Детский сад №25», а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с Комиссией разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников МАДОУ «Детский сад №25», в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

5.2.3. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников.

5.2.4. Предоставлять работникам для прохождения обязательной диспансеризации дополнительные оплачиваемые выходные с сохранением места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, с указанием даты освобождения от работы, согласованного с работодателем и изданного приказа (с обязательным предоставлением работодателем справки из медицинской организации, подтверждающей прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы:

- работникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет, предпенсионного возраста - 2 дня ежегодно;

- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста - 1 день ежегодно;

- остальным работникам - 1 день один раз в три года.

5.2.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников МАДОУ «Детский сад №25» к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение Комиссии.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка⁴.

5.2.7. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха: в день вакцинации и в следующий, после вакцинации, рабочий день, или с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их раздельно в удобное для работника время, согласованное с

Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в коллективном договоре.

и.о. заведующей МАДОУ «Детский сад №25»

Ф.И.О. [подпись]



заявление работника с указанием даты вакцинации (ревакцинации) с последующим обязательным предоставлением сертификата о вакцинации.

5.4. Применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество и своевременность выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность, за активное участие в жизни МАДОУ «Детский сад №25» и системе образования городского округа Верхотурский;
- грамоты за достижения воспитанников в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности и др.;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МАДОУ «Детский сад №25» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников МАДОУ «Детский сад №25» по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем Общего собрания работников МАДОУ «Детский сад №25».

6.1.8. При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам

КОПИЯ
ВЕРНА



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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минтруда России №988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения (статья 213 ТК РФ).

6.1.12. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ, Приказом Минтруда России от 20.04.2022 №223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», постановлением Правительства РФ от 15.12.2006 №967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

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

6.1.14. Назначить совместно с Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ответственного лица по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие специалисту по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.1.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников МАДОУ «Детский сад №25».

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

6.4. Работники обязуются:

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

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующей МАДОУ «Детский сад №25»



оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в МАДОУ «Детский сад №25»:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами²;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Комиссия совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в МАДОУ «Детский сад №25»;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами МАДОУ «Детский сад №25».

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не желающими опыта педагогической работы, в первый год их работы в МАДОУ «Детский сад №25»

² Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, устанавливается в коллективном договоре, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МАДОУ «Детский сад №25»
Ф.И. (капачицкая Л.Л.)



- обеспечивать установленные в МАДОУ «Детский сад №25» (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний мероприятий.

7.4. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в МАДОУ «Детский сад №25» коллегиальных и рабочих органов (комиссии) в том числе:

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с Комиссией на каждый календарный год с учётом плана развития МАДОУ «Детский сад №25» и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁶.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁸.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с образовательными организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁹. При этом определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых

⁶ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁷ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁸ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

⁹ Указом норм. Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации



*д.о. зав. отделом МАДОУ, Детский сад №25
И.И. Колосовская*

переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя¹⁰.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд МАДОУ «Детский сад №25».

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд МАДОУ «Детский сад №25».

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности МАДОУ «Детский сад №25», при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре¹¹.

XI. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЁННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

9.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включённым в него, при условии их выполнения.

9.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

¹⁰ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

¹¹ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МАДОУ «Детский сад № 25»
И.И. (камеральная С.С.)



Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за соблюдением Коллективного договора осуществляет непосредственно сторонами, для чего избирается Комиссия, состав которой формирует сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников. Комиссия проверяет выполнение Коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, представителя коллектива, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок (Ст.51 ТК РФ).

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в соответствующий орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Стороны обязаны представлять необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ).

10.4. Ежегодно стороны, подписавшие Коллективный договор, отчитываются о его выполнении на Общем собрании работников МАДОУ «Детский сад №25».

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Общем собрании работников МАДОУ «Детский сад №25».

11.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.3. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора стороны должны подписать Коллективный договор одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК).

11.4. Переговоры по заключению нового Коллективного договора начать проводить 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

КОПИЯ
ВЕРНА

ч.о. заведующего МАДОУ «Детский сад №25»
И.И. Карамышева



Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№25».

2. Положение о системе управления охраной труда в МАДОУ «Детский сад
№25».

3. Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

4. График работы сотрудников МАДОУ «Детский сад №25».

КОПИЯ
БЕРНА



«Детский сад №25» (МАДОУ «Детский сад №25»)

Приложение № 1 к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 25»
на 2022 -2025 гг.

работников
сад №25»

Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 25»

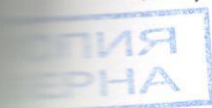
работников
сад №25»
Чермянина Л.В.
«08» июля 2022 г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №25»

Головкова Т. В.
«08» июля 2022 г.



г. Верхотурье, 2022 г.



*го. заведующий МАДОУ «Детский сад № 25»
Л.В. Чермянина (комарникова Л.В.)*

Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы: обязательны для исполнения всеми работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее – ДОУ). Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представителем Общего собрания работников ДОУ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ принимаются Общим собранием работников ДОУ, утверждаются Работодателем с учетом мнения представителя Общего собрания работников ДОУ.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работника осуществляет Работодатель. Педагогические работники принимаются на работу по эффективному трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении и расторжении в связи с истечением срока принимается Работодателем ДОУ в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника под подпись.

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.3. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состава преступлений устанавливаются законом.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;

24



*и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 25»
ФУ (камеральная ДД)*



- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на реабилитирующем основании, 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 №387-ФЗ)

- 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.



г.о. заведующий МДОУ «Детский сад №25»
Ф./ / (Кашаринская И.И.)



течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.6. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

2.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, с настоящими Правилами, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации

КОПИЯ
ВЕРНА

2.6

и.о. заведующего МЯРОУ, Детский сад № 25
Ф.Ф. (Комарницкая д.1)



2.9. На каждого работника, проработавшего свыше 5 д
работодатель обязан вести трудовую книжку, если работа в этой организ
является для него основной.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое после
увольнения хранится в архиве ДОУ 75 лет.

2.11. В день увольнения работодатель производит с работни
полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку, с внесенной в
записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую кни
вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссыл
на статью и пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний д
работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники ДОУ обязаны:

- работать добросовестно, строго выполнять учебный режим,
распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом
ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и
должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОУ, вовремя
приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность
рабочего времени; используя его для эффективного выполнения
возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающ
другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно
точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, стр
соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу
направленную на достижение высоких результатов образовательн
деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны тру
производственной санитарии, гигиены, противопожарной, охран
предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; бы
внимательными к детям, вежливыми с детьми, их родителями и членам
коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический
культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения;
- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленн
порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к собственности ДОУ (оборудованию, игрушкам
инвентарю, учебным пособиям и т. д.), экономно расходовать материале

КОПИЯ
ВЕРНА

27

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 25»
И. Комарникова (И.)



- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к собственности ДОУ (оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники также обязаны:

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с законными представителями ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;

- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях заведующему;

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры;

- в работе с детьми использовать технические средства обучения, слайды, диапозитивы и т.п.;

- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;

- работать во взаимодействии со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;

- четко планировать воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов;

- соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии.

Педагогические работники ДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий, занятий в группе, на прогулках. Обо всех случаях травматизма детей работники ДОУ обязаны немедленно сообщить руководству и родителям.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель:

- обеспечивает соблюдение работниками ДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;

КОПИЯ
ВЕРНА

28

и.о. заведующей МДОУ «Детский сад №25»

Ф.Ф. (камаринская И.И.)



- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
- обеспечивает их участие в управлении ДОУ, проводит Общие собрания работников ДОУ и производственные совещания;
- своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию и повышению качества образовательной деятельности;
- рационально организует труд работников ДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние дидактического и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организует и проводит аттестации педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает по отношению к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;
- создает соответствующие нормам санитарно-гигиенические условия;
- своевременно производит ремонт здания и помещений ДОУ;
- добивается эффективной работы технического персонала;
- обеспечивает сохранность имущества ДОУ;
- обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы;
- обеспечивает выплату заработной платы работникам 4 и 19 числа текущего месяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ.

5. Права работников

5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не ущерб ей.

5.2. Педагогические работники добровольно проходят аттестацию на установление первой или высшей квалификационной категории, и «соответствие занимаемой должности» один раз в пять лет.

КОПИЯ
ВЕРНА

29

*и.о. заведующей МДОУ, Детский сад № 25^а
А.А. (камеральная 1-1)*



... работники добровольно проходят аттестацию на установление первой или высшей квалификационной категории, или «соответствие занимаемой должности» один раз в пять лет.

5.3. Работники также имеют все права, предоставленные им законодательством.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье, праздничные дни. Продолжительность работы ДОУ составляет 12 часов: с 07-00 час. до 19-00 час. Сменный режим работы устанавливается для воспитателей, младших воспитателей, поваров, кухонных рабочих (ст. 103 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени не может превышать установленному количеству часов в неделю (ст. 100 ТК РФ):

- воспитатель, педагог-психолог, тьютор - 36 часов;
- воспитатель, осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) – 25 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- учитель-логопед – 20 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов.
- остальные работники – 40 часов в неделю.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам продолжительностью не менее 30 минут и не более 60 минут, которые не включаются в рабочее время.

6.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка. Педагогическую нагрузку педагогических работников устанавливает Работодатель с учетом мнения представителя Общего собрания работников ДОУ до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности, с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

Работодатель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.



30

и.о. заведующей МДОУ, Детский сад №25

Ф.И. (подпись)



сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае, если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему ДОУ и оставлять ребенка без присмотра.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять расписание и график работы;
- отменять образовательную деятельность и другие режимные моменты;
- курить, распивать спиртные напитки в здании и на территории ДОУ;
- не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей родителей (законных представителей);

- пользоваться мобильным телефоном в присутствии детей.

6.5. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на доске объявлений для всеобщего ознакомления, а также могут объявляться работнику под подпись.

6.6. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Работодателя на основании личного письменного согласия работника.

6.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.8. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.9. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.10. Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома Работодателя;



*и.о. заведующего МАДОУ «Детский сад № 25»
И.И. /кампаниска И.И./*



8.4. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого продолжением данной работы. Педагоги ДОУ могут быть уволены при применении методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется Работодателем при применении взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если объяснение не предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляет соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется Работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представителя Общего собрания работников ДОУ.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе, ходатайству представителя Общего собрания работников ДОУ или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием работников ДОУ, утверждаются Работодателем с учетом мнения представителя Общего собрания работников ДОУ.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ДОУ работник под подпись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

9.3. Экземпляр Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на информационном стенде.



33

и.о. заведующего МДОУ, Детский сад №25
Ф. (камеральная с.с.)



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25» (МАДОУ «Детский сад № 25»)
Приложение № 2 к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 25»
на 2022 – 2025 гг.

СОГЛАСОВАНО

Представитель
Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 25»
Л.В. Чермянина
«08» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 25»
Т.В. Головкина
«08» июля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 25»**

Введено с «08» июля 2022 г.



г. Верхотурье, 2022 г.

и.о. заведующего МАДОУ «Детский сад № 25»
(камеральная к.п.)



Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 ноября 2021 года №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления безопасностью труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»; национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»; ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»; Трудовым Кодексом РФ и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников МАДОУ «Детский сад № 25» (далее – ДОУ).

2. При составлении Положения учтены статьи Федерального закона № 273-ФЗ от 12.12.2012 года "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30 декабря 2021 года, Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно Письму Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года.

1.3. Данное Положение устанавливает:

- основные термины и определения;
- цели и задачи системы управления охраной труда;
- разработку и внедрение системы управления охраной труда в дошкольном образовательном учреждении;
- политику (стратегию) в области охраны труда;
- планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.4. Органы управления ДОУ образуют систему управления охраной труда.

1.5. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в ДОУ, осуществляющему образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.6. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.7. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников ДОУ в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДОУ возлагаются на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся частью общей системы управления ДОУ. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в ДОУ.

1.9. Требования СУОТ обязательны для всех работников ДОУ и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях ДОУ.

КОПИЯ
ВЕРНА

2. Основные термины и определения

4.0. Заключительное МДОУ, Детский сад № 25
И. Каменникова З.В.



2.1. В настоящем Положении используются термины и определения, в соответствии с ГОСТ 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2. *Охрана труда* - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. *Система управления охраной труда* - совокупность взаимосвязанных взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4. *Требования охраны труда* - государственные нормативные требования охраны труда, установленные стандартами безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.5. *Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. *Работодатель* - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7. *Условия труда* - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. *Стандарты безопасности труда* - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационно-санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9. *Вредный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10. *Безопасные условия труда, безопасность труда* - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. *Несчастный случай на производстве* - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы и возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12. *Опасный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. *Опасная ситуация (инцидент)* - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14. *Оценка состояния здоровья работников* - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.15. *Рабочее место* - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. *Специальная оценка условий труда* - комплекс мероприятий по выявлению вредных и опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке их воздействия на работника.



и.о. заведующей МДОУ «Детский сад №25

Ивановская область, г. Иваново
№ /картшмквз 6-1)



... - хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. **Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19. **Государственная экспертиза условий труда** - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.20. **Идентификация риска** - процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. **Напряженность труда** - характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

2.22. **Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.23. **Знаки безопасности** - знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещения, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. **Нормативный правовой акт** - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. **Локальный нормативный акт** - документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в ДОУ является обеспечение охраны труда и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур на уровне управления ДОУ.

3.3. Цели в области охраны труда должны регулярно оцениваться на актуальность.

3.4. Для достижения целей в области охраны труда в ДОУ должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

3.5. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей

КОПИЯ
ВЕРНА

И.О. Заведующего МДОУ «Детский сад № 25»
37
/камеральная М.Д./



- результативности деятельности в этой области;
 - обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
 - оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления ДОУ;
 - должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.
- 3.6. При установлении целей по охране труда учитываются:
- основные направления деятельности ДОУ;
 - основные направления ДОУ в области охраны труда;
 - результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
 - мнения работников;
 - уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
 - результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
 - результаты анализа системы управления охраной труда руководством ДОУ.
- 3.7. Основные задачи СУОТ и обеспечения безопасности участников образовательной деятельности в ДОУ:

- реализация основных направлений политики дошкольного образовательного учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий, сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и воспитанниками во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, воспитанников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. Разработка и внедрение СУОТ в ДОУ

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в ДОУ лежит концепция, согласно которой ДОУ периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления ДОУ. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

- разработка и внедрение СУОТ;
- планирование;
- обеспечение функционирования СУОТ;
- функционирование СУОТ;
- оценка результатов деятельности;

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад №25»
И.И. (камеринская Л.Л.)



... задачи предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью ДОУ;
- осуществление корректирующих действий по его адаптации к изменяющимся обстоятельствам;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- обязанности заведующего ДОУ по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по охране труда;
- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой ДОУ;
- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда ДОУ разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности ДОУ.

4.6. Разработка, внедрение и функционирование СУОТ производится работодателем ДОУ на основе локального нормативного акта.

4.7. Работодатель ДОУ является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в детском саду, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

4.8. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

4.9. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

4.10. Задачи и функции лица, ответственного за охрану труда в ДОУ, соответствуют задачам и функциям специалиста по охране труда.

4.11. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда и безопасности воспитательно-образовательной деятельности

4.11.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля состояния условий труда на рабочих местах возлагается на работодателя ДОУ.

4.11.2. Работодатель ДОУ возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности воспитательно-образовательной деятельности на заместителей заведующего ДОУ, руководителей структурных подразделений и других работников ДОУ, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные работодателем должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под подпись при приеме на работу или назначении на новую должность.

4.11.3. Делегируя полномочия по отдельным вопросам охраны труда должностным лицам, заведующий ДОУ приказами назначает лиц, ответственных за различные направления в сфере охраны труда и обеспечения безопасности воспитательно-образовательной деятельности, в том числе:

- по организации и координации работ по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательной деятельности;
- по обеспечению безопасности содержания территории, технического состояния и эксплуатации зданий и сооружений ДОУ;

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ, Детский сад № 25
39
А. Каменская (И.И.)



- по обеспечению безопасного состояния технологического оборудования, инструментов и технических средств обучения;
- по обеспечению безопасного состояния транспортных средств и безопасную организацию перевозки воспитанников;
- по пожарной безопасности;
- производственному контролю соблюдения санитарных правил и выполнению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
- по обеспечению исправного состояния и безопасной эксплуатации тепловых сетей и теплопотребляющих установок (водогрейных котлов);
- по обучению работников ДОУ безопасности труда и т.д.

4.11.4. Руководители, заместители, специалисты и другие работники ДОУ в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

4.12. Функции заведующего при осуществлении управления охраной труда

4.12.1. Заведующий ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при осуществлении управления охраной труда в ДОУ:

- осуществляет создание и функционирование системы управления охраной труда;
- осуществляет создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в ДОУ с численностью работников свыше 50 человек, либо привлечение специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемые заведующим по гражданско-правовому договору;
- организует разработку организационно-распорядительных документов, распределение полномочий, а также обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности воспитательно-образовательной деятельности;
- создаёт Комиссию по охране труда;
- является председателем постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в Коллективный договор, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством Российской Федерации об охране труда;
- обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств ДОУ сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, электро-технологического оборудования, инструмента и технических средств обучения, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников ДОУ по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха участников воспитательно-образовательных отношений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает соблюдение требований безопасности

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 11»
11/1/2011



- принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев профессиональных заболеваний работников ДОУ, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует заведующего ДОУ о чрезвычайных ситуациях несчастных случаях, происшедших в ДОУ;
- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в ДОУ, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
- принимает меры по устранению причин несчастных случаев с воспитанниками ДОУ во время воспитательно-образовательной деятельности, организует работу по профилактике травматизма;
- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах ДОУ документов и информации содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников ДОУ и иных лиц;

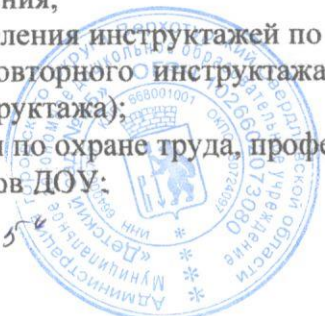
4.14. Заведующий по административно-хозяйственной работе (завхоз):

- организует работу по соблюдению обслуживающим персоналом норм и правил охраны труда;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий сооружений ДОУ, технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- осуществляет контроль состояния условий и охраны труда в ДОУ, за безопасностью сопутствующих помещениях (медицинский блок, пищеблок, прачечная), помещений служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории ДОУ;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений следит за исправностью средств пожаротушения;
- несет ответственность за составление паспорта территории ДОУ;
- организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок электропроводки, заземляющих устройств, замер оснащенности, шума в помещениях ДОУ в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;
- обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной и гигиенической подготовки и аттестации работников ДОУ;

Копия
ВЕРНА

и.о. заведующий МДОУ, Детский сад № 45

А.А. Голубинский 1.12



- организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, условиях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- организует обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- своевременно информирует заведующего ДОУ о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в ДОУ;
- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в ДОУ, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
- принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;
- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда) по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах ДОУ документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников ДОУ и иных лиц.

4.15. Работники ДОУ:

- обеспечивают безопасное проведение воспитательно-образовательной деятельности, в том числе соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- проходят обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования в установленном законодательством порядке;
- проходят подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажа по охране труда, индивидуальной стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;
- участвуют в контроле состояния условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательной деятельности;
- проверяют в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;
- правильно применяют средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательной деятельности;

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего ДОУ, Детский сад № 43

(подпись)



- извещают заведующего ДОУ (при отсутствии – иное должностное лицо) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников ДОУ, каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- при возникновении аварий (пожара) и иных чрезвычайных ситуаций действуют в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ порядком действий в случае возникновения, принимают необходимые меры по спасению детей и сотрудников, также ограничивают развитие возникшей аварии (пожара) и ее ликвидации;
- принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

4.16. Служба охраны труда (специалист по охране труда)

4.16.1. Организация работ по охране труда в ДОУ возлагается на службу охраны труда (специалиста по охране труда).

4.16.2. Специалист по охране труда:

- организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, координирует работу структурных подразделений области охраны труда;
- проводит с работниками ДОУ вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).
- участвует в разработке и контроле функционирования системы управления охраной труда (СУОТ) в ДОУ;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, раздела по охране труда Коллективного договора;
- осуществляет контроль целевого использования средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников ДОУ;
- участвует в работе по определению контингента работников ДОУ, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;
- оказывает методическую помощь заместителям заведующего, руководителям структурных подразделений ДОУ в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в ДОУ, а также выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет контроль соблюдения в ДОУ законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательной деятельности.
- информирует работников ДОУ о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ, Детский сад № 25
И.И. Каширшикова



- технических средств с целью проведения обучения по охране труда;
- организует проведение медицинских осмотров;
- осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;
- осуществляет контроль обеспечения работников ДОУ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению;
- извещают заведующего ДОУ (при отсутствии – иное должностное лицо) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников ДОУ, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- при возникновении аварий (пожара) и иных чрезвычайных ситуаций действуют в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ порядком действий в случае их возникновения, принимают необходимые меры по спасению детей и сотрудников, а также ограничению развития возникшей аварии (пожара) и ее ликвидации;
- принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

4.17. Комиссия по охране труда

- 4.17.1. По инициативе заведующего ДОУ создается комиссия по охране труда.
- 4.17.2. Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в ДОУ, а также одной из форм участия работников в управлении ДОУ в области охраны труда.
- 4.17.3. Работа Комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представитель работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.17.4. Задачами Комиссии по охране труда являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии по охране труда программы совместных действий заведующего ДОУ, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;
- организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений заведующему ДОУ по улучшению условий труда и образовательной деятельности;
- содействие службе охраны труда, заведующему в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.18. Главный бухгалтер

- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 45»
И.И. Кошарникова 1/1



улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда заведующего или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Заведующий ДООУ реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

5.10. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам ДООУ, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях ДООУ.

6. Планирование системы управления охраны труда

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета, необходимости, исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

6.5. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю определяют с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Заведующий ДООУ обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

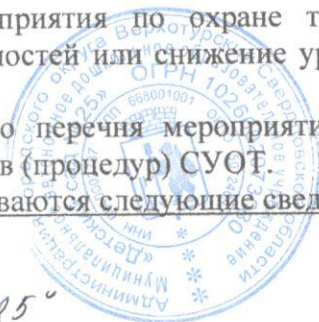
6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. В плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДООУ «Детский сад № 25»
Ивановская Л.А.



- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов: нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;

- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (далее - ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда ДОУ в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий предусмотренных политикой в области охраны труда.

6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников воспитанников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияния результатов.

7. Обеспечение функционирования СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитываются передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в ДОУ заведующему необходимо:

- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

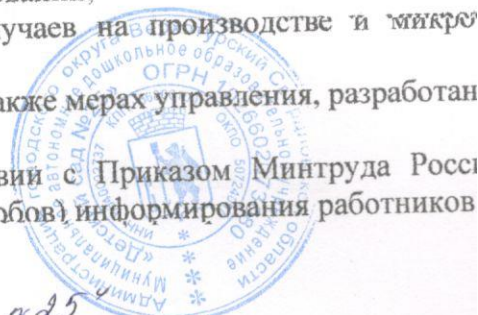
- о политике и целях ДОУ в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микроповреждений;
- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 10.12.2014 № 1029-н (далее - Приказ) в форме (способы) информирования работников

КОПИЯ
ВЕРНА

ч.о. заведующей МДОУ «Детский сад № 5

481



- 2) оценка профессиональных рисков;
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- 4) обучение работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
- 10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
- 11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 13) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 14) обеспечение социального страхования работников;
- 15) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 16) реагирование на аварийные ситуации;
- 17) реагирование на несчастные случаи;
- 18) реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в ДОУ устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – пункта 8.1.);
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 15 пункта 8.1.);
- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 – 18 пункта 8.1.).

8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом определяется следующими основными процессами и процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В детском саду проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварий, риске их возникновения, а также по устранению, расследованию причин возникновения.

8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной заведующим ДОУ.

9. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности

9.1. Обеспечение безопасных условий труда и воспитательно-образовательной деятельности

9.1.1. ДОУ создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье воспитанников и работ

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующей МДОУ «Детский сад № 25»
Копия № 1



...оборужения и оборудования ДОУ

чивается:
соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений и оборудования ДОУ государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования ДОУ в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;
проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;
проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;
проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
соблюдением работниками ДОУ норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

9.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий устанавливает (определяет):

- требования к профессиональной компетентности работников ДОУ в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;
- перечень профессий (должностей) работников ДОУ, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в ДОУ;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях ДОУ, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
- вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- состав комиссии ДОУ по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии ДОУ по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии ДОУ;
- порядок организации подготовки работников ДОУ по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад № 25»
51
А.А. (камерный № 11)



9.2.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий ДОУ учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимости для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

9.2.3. Заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

9.2.4. Заведующий, заместитель заведующего, курирующий вопросы охраны труда специалист по охране труда, работники, на которых заведующим ДОУ возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда уполномоченные лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

9.2.5. Все работники ДОУ допускаются к самостоятельной работе только после обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

9.2.6. Заведующий ДОУ определяет требования к необходимой компетентности работников области охраны труда и разрабатывает документацию (положения, программы, методики) по обучению и проверке знаний требований охраны труда.

9.2.7. Работники должны быть обучены с учетом специфики выполняемых работ, имеющую соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для выполнения трудовых функций. Для этих целей разрабатываются программы обучения по охране труда.

- 9.2.8. Программы обучения работников ДОУ должны:
- охватывать все категории работников ДОУ;
 - предусматривать своевременную, с соответствующей периодичностью, эффективную первоначальную и периодическую подготовку;
 - включать оценку доступности и прочности усвоения материала подготовки слушателями;
 - предусматривать периодический анализ программ подготовки, их корректировку, по мере необходимости, для обеспечения их эффективности;
 - предусматривать оформление результатов проверки знаний.

- 9.2.9. Обучение по охране труда работников ДОУ предусматривает:
- вводный инструктаж;
 - инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
 - обучение работников рабочих профессий;
 - обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

9.2.10. Ответственность за организацию своевременного и качественного проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда возлагается на заведующего ДОУ.

9.2.11. Виды, сроки, периодичность прохождения обучения каждого работника устанавливается в зависимости от профессии (должности) работника, характера выполняемой работы в соответствии с таблицей.

Порядок обучения и проверки знаний требований охраны труда

Вид	Контингент	Периодичность	Исполнитель
Вводный инструктаж	Все работники ДОУ	При поступлении на работу	Специалист по охране труда или заведующий ДОУ
Периодический	Работники ДОУ	По программе на рабочем месте	Целевые приглашенный

КОПИЯ ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 25» (Каменский район)



	освобожденных от инструктажа на рабочем месте		подразделения или специалист по охране труда
Повторный инструктаж	Работники ДОУ, кроме лиц, освобожденных от инструктажа на рабочем месте	Один раз – в 6 мес. При выполнении работ повышенной опасности – 1 раз в 3 мес.	Непосредственный руководитель подразделения или специалист по охране труда
Внеплановый инструктаж	Все работники ДОУ	<p><u>В любое время при наличии следующих причин:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда; - при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда; - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и др.); - по требованию органов государственного надзора и контроля; - при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями) – более 30 календарных дней, для остальных работ – более 2 месяцев; - по решению заведующего ДОУ (уполномоченного им лица) 	Непосредственный руководитель подразделения или специалист по охране труда
Целевой инструктаж	Все работники ДОУ	При выполнении разовых работ или работ повышенной опасности	Непосредственный руководитель подразделения или специалист по охране труда
Обучение по ОТ членов администрации	Администрация, специалист по охране труда.	В течение месяца после приема на работу (вступление в должность), при перерыве в	Обучение: в лицензированном

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 25
И.И. (камеральная Д.И.)



... и также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности;

- проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д.

9.5.2. Занятия с воспитанниками детского сада проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

9.6. Организация и проведение специальной оценки условий труда

9.6.1. Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

9.6.2. Процедура специальной оценки условий труда предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

9.6.3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

9.6.4. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда заведующий ДОУ, исходя из специфики деятельности дошкольного образовательного учреждения, устанавливает (определяет):

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления, оформления и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

9.7. Управление профессиональными рисками

9.7.1. Организация процедуры управления профессиональными рисками заведующий ДОУ, исходя из специфики деятельности дошкольного образовательного учреждения, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- выявление опасностей;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

9.7.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников ДОУ, и составление перечня опасностей осуществляются заведующим ДОУ с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

9.7.3. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников ДОУ, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.);

КОПИЯ
ВЕРНА

по. заведующей МДОУ «Детский сад № 25»
55
14 / (подпись)



при выполнении работ (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
- опасность, связанная с деградацией пищевых продуктов;
- опасность, связанная с деградацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
- опасность отравления.

9.7.4. При рассмотрении возможных перечисленных опасностей заведующим ДОУ устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

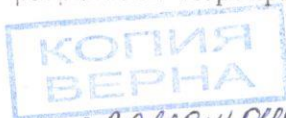
9.7.5. При описании процедуры управления профессиональными рисками заведующим ДОУ учитывается следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности заведующего ДОУ;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

9.7.6. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

9.7.7. Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников ДОУ с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению



и.о. заведующего МДОУ - Детский сад № 2
А.А. (Камарницкая М.А.)



профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда сотрудников.

9.7.8. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в ДОУ являются административно-общественный контроль состояния условий труда и образовательной деятельности, а также подготовка (обучение) по охране труда.

9.8. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

9.8.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

9.8.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников ДОУ, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
- выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников ДОУ;
- своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- предупреждения несчастных случаев в ДОУ.

9.8.3. Работники ДОУ подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

9.8.4. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

9.8.5. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

9.9. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

9.9.1. С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения заведующий ДОУ обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
- систематический контроль санитарного состояния и содержания территории и всех помещений, соблюдения правил личной гигиены воспитанниками и персоналом ДОУ;
- организацию и контроль проведения профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль работы пищеблока и питания воспитанников ДОУ;
- ведение медицинской документации;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.

9.10. Информирование работников об условиях труда на рабочих

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 25»
И.И. Капачинская



компенсация за работу во вредных и опасных условиях труда

9.10.1. С целью организации процедуры информирования работников ДОУ об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в ДОУ установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

9.11. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

9.11.1. Заведующий ДОУ обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.11.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников ДОУ не может превышать 40 часов в неделю.

9.11.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.11.4. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

9.11.5. Норма часов педагогической работы (за ставку заработной платы) музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, педагога-психолога – 36 часов в неделю, и логопеда – 20 часов в неделю.

9.11.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) также устанавливается для работников ДОУ, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени.

9.11.7. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников ДОУ относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников ДОУ.

9.12. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

9.12.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующей МДОУ «Детский сад № 5»
А.А. Комарникова



ДОУ бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

9.12.2. Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

9.12.3. С целью организации процедуры обеспечения работников ДОУ средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами заведующий ДОУ:

- определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- организует контроль своевременной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

9.12.4. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) и утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.12.5. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

9.13. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

9.13.1. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией заведующий ДОУ устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны дошкольного образовательного учреждения за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

9.13.2. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами ДОУ до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в ДОУ;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности ДОУ (в том числе проведение инструктажей по охране труда);
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности.

9. Расследование несчастных случаев с работниками воспитанниками во время образовательной деятельности

КОПИЯ
ВЕРНА

ч.о. заведующий МДОУ, Детский сад № 25

1 / 1 / 1 / 60



- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.
- 10.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.
- 10.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.
- 10.5. Ежегодно ДОУ составляет отчет о функционировании СУОТ.
- 10.6. В ежегодном отчете отражаются оценка следующих показателей:
- достижение целей в области охраны труда;
 - способность СУОТ, действующей в детском саду, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
 - эффективность действий на всех уровнях управления;
 - необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
 - необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
 - необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
 - полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
 - необходимость выработки корректирующих мер.
- 10.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:
- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
 - относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
 - качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).
- 10.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

11. Улучшение функционирования СУОТ

11.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в ДОУ при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

11.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

11.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются заведующим ДОУ.

11.4. На этапах разработки и формирования, корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

11.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности ДОУ по улучшению СУОТ.

12. Управление документами СУОТ

12.1. Для успешного функционирования системы управления охраной труда работодатель должен обеспечить наличие в ДОУ комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ДОУ.

КОПИЯ
ВЕРНА

*И.О. заведующего МДОУ «Детский сад № 45
г. Камарский 1-1*



обязанности и права для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

2.3. Заведующий ДООУ определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

2.4. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются заведующим дошкольным образовательным учреждением на всех уровнях управления.

2.5. Заведующим ДООУ также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

2.6. Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии - позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

2.7. Комплект документов системы управления охраной труда в ДООУ зависит от:

- характера, вида деятельности ДООУ и ее размера;
- требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;
- компетентности и способности работников.

2.8. Обязательными самостоятельными документами системы являются концепция (политика) охраны труда и положение о системе управления охраной труда. Эти документы предназначены для внутреннего и внешнего пользования.

2.9. Документы системы управления охраной труда включают в себя:

- концепцию (политику) охраны труда;
- программы охраны труда;
- распределение ключевых управленческих обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования системы управления;
- перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности ДООУ, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению;
- положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления;
- записи (журналы, протоколы, акты, отчеты), выполняемые при проверках, контроле и анализах, акты проверок и расследований, протоколы совещаний и измерений, журналы осмотров и инструктажей.

2.10. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов в производственной среде и трудового процесса на работников ДООУ и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

2.11. Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДООУ. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

2.12. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- периодически анализироваться;

КОПИЯ
ВЕРНА

ч.о. заведующий МДОУ «Детский сад № 25»
/ (кампьютерное и.п.)



- при необходимости, своевременно корректироваться с учетом законодательства;
 - распространяться и быть легкодоступной для всех работников ДОУ.
- 12.13. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:
- систематически вести и оптимизировать;
 - оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
 - хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
 - располагать в местах, удобных для пользования.
- 12.14. Допускается в записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) включать:
- сведения, вытекающие из практики применения системы управления охраной труда;
 - сведения о травмах, об ухудшении здоровья, о болезнях и инцидентах, связанных с работой;
 - данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях за производственной средой и состоянием здоровья работников ДОУ;
 - результаты наблюдений за функционированием системы управления охраной труда.
- 12.15. Работники ДОУ должны иметь право доступа к записям, относящимся к их деятельности и здоровью.

13. Передача и обмен информацией об охране труда

13.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в ДОУ.

13.2. В рамках СУОТ должна быть обеспечена система как внутреннего, так и внешнего взаимодействия, и обмена информацией (коммуникаций).

13.3. Внутренний обмен информацией означает обеспечение направленного потока информации внутри ДОУ.

13.4. Внутренние коммуникации в ДОУ должны иметь следующую структуру:

13.4.1. Вертикальный поток информации:

- сверху вниз (организационно-распорядительная, законодательная и методическая документация);
- снизу-вверх (отчетная документация, предложения, жалобы, запросы и отзывы);

13.4.2. Горизонтальный поток информации:

- поток информации между подразделениями (производственная, методическая документация);
- поток информации между работниками одного уровня (оперативная документация).

13.5. Система внутренней связи с персоналом создает условия:

- для повышения мотивации и уровня участия сотрудников при создании и функционировании СУОТ;
- позволяет разъяснить политику в области охраны труда для внутренних заинтересованных сторон;
- демонстрирует серьезность намерений администрации ДОУ;
- содействует обеспечению контроля и распространению информации о результатах работы среди персонала;
- позволяет определить возможности для совершенствования СУОТ.

13.6. Эффективная система внешней связи обеспечивает:

- информирование внешних сторон (органы власти, контролирующие организации, общественные организации, потребители, поставщики, средства массовой информации);
- эффективную и четкую работу в аварийных ситуациях.

13.7. Способы коммуникации могут быть следующие:

- совещания;

и.о. заведующий МАДОУ, Детский сад № 25
 (Каменская Г.У.)



- целевые обходы объектов ДОУ;
- письменное оповещение (служебная записка, пояснительная записка, уведомление, отчет, протокол, письма);
- телефонная и факсимильная связь;
- доски объявлений, стенды;
- локальные сети и электронная почта;
- средства массовой информации, сайт ДОУ.

13.8. Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками ДОУ.

13.9. Процедуры по связям с внешними заинтересованными сторонами должны содержать информацию об ответственных должностных лицах за внешнюю коммуникацию. В обязанности этих должностных лиц должны входить регистрация, оформление и хранение этих документов.

14. Анализ эффективности СУОТ, проводимый в ДОУ

14.1. Заведующий ДОУ через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

14.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

- периодичность его проведения;
- сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
- документированное оформление анализа и его результатов.

14.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

- о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в ДОУ;
- результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
- о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
- о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
- противопожарных тревогах;
- о количестве обученных работников ДОУ в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человек - дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
- о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками ДОУ и профессиональными заболеваниями;
- рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

14.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией ДОУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

14.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

14.6. Заведующий ДОУ по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

- определяет потребность в ресурсах;
- проводит пересмотр основных направлений деятельности ДОУ и целей, планов в области охраны труда;

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующей МЦДОУ «Детский сад № 15»
Ф.И. (подпись)



- осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
- ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется СУОТ;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

14.7. По результатам анализа со стороны заведующего ДОУ дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

14.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ заведующим ДОУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

15. Организация пропаганды охраны труда в ДОУ

15.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда в ДОУ устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (уголков охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

15.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

15.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится в ДОУ одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

15.4. В качестве наглядной агитации в ДОУ необходимо создать уголок по охране труда или кабинет по охране труда, организованный в соответствии с рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда. Кабинет охраны труда должен быть оснащен наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой и др. средствами.

15.5. Специалист по охране труда, ответственный по охране труда и другие специалисты ДОУ через кабинет по охране труда системно доводят до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

16. Ответственность за нарушение требований охраны труда

16.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в ДОУ, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда Коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение о СУОТ является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа.

17.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

17.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1 настоящего Положения.

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

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МА ДОУ «Детский сад № 25»
Ф.И. (Камеринская Л.Л.)



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 25»

(МАДОУ «Детский сад № 25»)

Приложение № 3 к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 25»
на 2022 – 2025 гг.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 25»
Головкова Г.В.
«08» июля 2022 г.



СОГЛАСОВАН
Представителем общего собрания

МАДОУ «Детский сад № 25»
Чермянина Л.В.
«08» июля 2022 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

г. Верхотурье, 2022 г.



*И.о. заведующей МАДОУ «Детский сад № 25»
(Коллективный договор)*



	<p>1 пара</p> <p>3 пары</p> <p>1</p> <p>6 пар</p>	<p>1,5 го</p> <p>1 го</p> <p>1 го</p> <p>1 го</p>				<p>1 пара</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>1</p>			<p>1 го</p> <p>1 го</p> <p>1 го</p>
<p>Медицинские маски</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющим вкладышем</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60</p> <p>п. 19.5 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26</p> <p>«Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавник из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>Кладовщик</p>	<p>3.</p>	<p>Кухонный рабочий</p>	<p>Колпак х/б или косынка х/б</p>		

КОПИЯ
ВЕРНА

ч.о. зав.охраной № 4904. Детский сад № 25
И.И. Комарнишная (И.И.)



КОПИЯ
ВЕРНА

д.о. заведующего МЯДОВ Детский сад № 25
И.И. Кондратьева

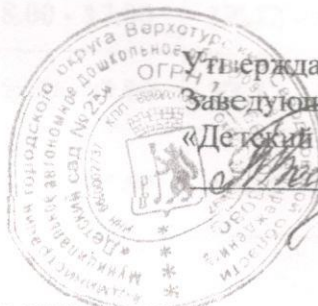


11.	Грузы	Перчатки с полимерным покрытием	09.12.2014. № 997н, п.21	1 го
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135</p> <p>до износа</p>	<p>1 го</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p>
13.	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.32</p>	<p>1 го</p> <p>6 пар</p> <p>1 го</p>

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №25»
(МАДОУ «Детский сад №25»)

Приложение № 4 к
Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад №25»
на 2022 – 2025 гг.

Согласован
Представитель Общественного собрания
работников МАДОУ «Детский сад №25»
[Подпись] Чермянина Л.В.
«08» июля 2022 г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №25»
[Подпись] Головкова Т.В.
«08» июля 2022 г.

График работы сотрудников
МАДОУ «Детский сад №25»

№ п/п	Должность	Рабочее время	Перерыв	Предпраздничные дни
6	Заведующий Заведующий структурными подразделениями Главный бухгалтер Бухгалтер Документовед Специалист по кадрам Специалист по охране труда	8.30 - 17.30	12.12 - 13.00	8.30 - 16.30
7	Зам. заведующего по ВМР	8.00 - 17.00	12.12 - 13.00	8.00 - 16.00
8	Инструктор по физической культуре	8.00 - 15.00	12.00 - 13.00	8.00 - 14.00
9	Музыкальный работник Музыкальный работник	8.00-12.48 8.00 - 17.00	12.00-13.00	8.00 - 12.18 8.00 - 16.00
10	Повар	I смена: 6.00 - 15.00 II смена: 09.00 - 18.00	10.12 - 11.00 13.12 - 14.00	I смена: 6.00 - 14.00 II смена: 09.00 - 17.00
11	Кухонный рабочий	I смена: 6.00 - 15.00 II смена: 09.00 - 18.00	10.12 - 11.00 13.12 - 14.00	I смена: 6.00 - 14.00 II смена: 09.00 - 17.00
12	Рабочий по стирке белья	8.00 - 17.00	12.12 - 13.00	8.00 - 16.00
13	Младший воспитатель (группы раннего возраста)	I смена: 8.00 - 17.00 II смена: 10.00 - 19.00	12. - 13.00 14.00 - 15.00	I смена: 8.00 - 16.00 II смена: 10.00 - 18.00

КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МАДОУ «Детский сад №25»
[Подпись] (Комарникова И.И.)



14	Младший воспитатель	08.00 - 17.00	13.00 - 14.00	08.00 - 16.00
15	Кастелянша	08.00 - 15.00	12.00 - 13.00	08.00 - 14.15
16	Воспитатель	I смена: 7.00 - 14.12 II смена: 11.48 - 19.00	— —	I смена: 7.00 - 13.12 II смена: 11.48 - 18.00
17	Завхоз	8.00 - 17.00	12.12 - 13.00	8.00 - 16.00
18	Электромонтер	8.00 - 17.00	12.12 - 13.00	8.00 - 16.00
19	Кладоущик	8.00 - 17.00	12.12 - 13.00	8.00 - 16.00
20				
21	Логопед	8.00 - 12.00	-	8.00 - 11.00
22	Педагог - психолог	8.00 - 16.12	12.00 - 13.00	8.00 - 15.12
23	Уборщик служебных помещений	I смена: 7.00 - 16.00	I смена: 11.00 - 12.00	I смена: 7.00 - 15.00
24		II смена: 09.00 - 18.00	II смена: 13.00 - 14.00	II смена: 09.00 - 17.00
25	Рабочий по КОЗ	8.00 - 17.12	12.12 - 13.00	8.00 - 16.00
26	Уборщик территории			
27	Грузчик			
28	Вахтер			
29	Тьютор	8.00 - 17.12	12.30 - 14.30	8.00 - 16.12



КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ, Детский сад № 25
И.И. [Капоуликина И.И.]



Заведующий
МДОУ «Детский сад № 25»



КОПИЯ
ВЕРНА

и.о. заведующего МДОУ «Детский сад № 25»
ИИ (кавалеристка ИИ)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428891

Владелец Садыкова Мария Викторовна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025