

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

Принят общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
Протокол от «15» февраля 2023 г.  
№ 2

---

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 61»  
Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД**

---

**с 18.02.2023 г. по 17.02.2026 г.**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_  
Отдел охраны труда и трудовых отношений  
комитета экономического развития  
Администрации Великого Новгорода

Великий Новгород  
2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 61»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации

Сорокина Светлана Васильевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – общего собрания работников Учреждения в лице председателя Гиренко Екатерины Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 17.02.2026 года (срок действия коллективного договора – 3 года (ст. 43 ТК РФ)).

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. 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.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. 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.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Сообщать общему собранию работников Учреждения 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.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом трудового коллектива по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения общего собрания работников Учреждения .

2.2.10. С учетом мнения общего собрания работников Учреждения определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. 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).

2.3. Общее собрание работников Учреждения обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с общим собранием работников Учреждения.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

3.6. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия общего собрания работников Учреждения.

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

3.8. Работодатель обязан согласовывать с общим собранием работников Учреждения перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения общего собрания работников Учреждения.

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

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

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (*приложение 2*), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с общим собранием работников Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется 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).

3.19. Общее собрание работников Учреждения обязуется:



3.19.1. 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.

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

3.19.3. 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 денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 20 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета Учреждения.

4.2. Заработная плата исчисляется 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 (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. 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 (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*по результатам СОУТ*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *приложении № 3* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.10. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

4.12. В соответствии с требованиями трудового законодательства общее собрание работников Учреждения обязуется осуществлять контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- утверждением дифференцированных доплат и надбавок к заработной плате;
- соблюдением графика отпусков и своевременной выплатой отпускных.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

## **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 из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций согласно графикам.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу 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 общим собранием работников Учреждения.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с общим собранием работников Учреждения комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. 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. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Работодатель обязуется при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение общего собрания работников Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.2. Соблюдать права общего собрания работников Учреждения, установленные законодательством и настоящим коллективным договором

7.3. Безвозмездно предоставлять общему собранию работников Учреждения помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.4. Предоставлять общему собранию работников Учреждения в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.5. Привлекать представителей общего собрания работников Учреждения для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.6. С учетом мнения общего собрания работников Учреждения производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.7. С учетом мотивированного мнения общего собрания работников Учреждения производится расторжение трудового договора с работниками, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статья 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статья 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.8. По согласованию с общим собранием работников Учреждения установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8. Общее собрание работников Учреждения обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы трудящихся организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.8. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

**Приложение 1**

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 61»  
г. Великий Новгород

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 61»  
Г. ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД**

2023



## **1. Общие положения**

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы.

2. Принудительный труд запрещен.

3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения (далее — МАДОУ), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ.

4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников в МАДОУ.

5. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, и соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МАДОУ с учетом мнения представительного органа работников (Общее собрание).

7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий МАДОУ обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка.

9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МАДОУ в доступном месте.

## **2. Основные права и обязанности администрации МАДОУ**

10. Администрация МАДОУ имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) поощрять работников МАДОУ за добросовестный эффективный труд;
- г) требовать от работников МАДОУ исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством;
- е) принимать локальные нормативные акты;

11. Администрация МАДОУ обязана:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам МАДОУ работу, обусловленную трудовым договором;

- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работников МАДОУ средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- ж) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- з) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- и) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- к) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- л) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- м) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

### **3. Основные права и обязанности работников МАДОУ**

12. Работник МАДОУ имеет право на:

- а) работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- б) производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (оплату труда);
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с планами повышения квалификации МАДОУ;
- ж) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- з) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении

- коллективного договора, соглашений;
- и) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - к) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
  - л) получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по достижении ими пенсионного возраста;
  - м) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников;
  - н) работник при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:
    - работник, не достигший 40-летнего возраста - на один рабочий день один раз в три года;
    - работник, достигший возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;
    - работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работник, являющийся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с заведующим МАДОУ.

13. Работник МАДОУ обязан:

- а) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- б) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- г) своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МАДОУ, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- д) повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- е) принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;
- ж) содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- з) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- и) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- к) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- л) предоставлять в администрацию МАДОУ справки медицинских организаций,

подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников МАДОУ**

14. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАДОУ.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ), путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в МАДОУ, другой — у работника.

15. При приеме на работу работник обязан предъявить заведующему МАДОУ:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- г) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию;

16. Лица, поступающие на работу, требующую специальных знаний (педагогические и др.), в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

17. Прием на работу в МАДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных действующим законодательством.

18. Приказ заведующего МАДОУ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

19. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

20. При заключении трудового договора впервые оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для

регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

21. Администрация МАДОУ формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

22. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

23. Администрация МАДОУ ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, если работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

24. Оформление, ведение и хранение трудовой книжки работника осуществляется администрацией МАДОУ в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек"

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

26. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении администрация МАДОУ обязана ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

27. На каждого работника МАДОУ ведется личное дело.

28. Заведующий МАДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров.

29. Срок хранения личного дела работника — 75 лет.

30. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами МАДОУ, соблюдение которых для него обязательно, а именно, с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и другими локальными правовыми актами МАДОУ.

31. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение 1 месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора,

администрация МАДОУ обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

32. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора заведующий МАДОУ в письменной форме предупреждает работника не менее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

33. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2, ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

34. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ оформляется приказом заведующего МАДОУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

35. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

36.1 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 настоящего раздела допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 данного раздела включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 данного раздела в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения работником, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

36.2 Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются: (гл. 13 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ).

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 Трудового Кодекса Российской Федерации;

37. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего МАДОУ в письменной форме не позднее, чем за 2 недели, если иной срок не установлен законодательством (ст. 80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем законодательства, локальных правовых актов МАДОУ, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

38. При прекращении трудового договора заведующий МАДОУ обязан:

а) издать приказ о прекращении трудового договора, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника заведующий МАДОУ обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

б) В день прекращения трудового договора заведующий МАДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

39. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с законодательством, сохранялось место работы (должность).

40. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.



## 5. Рабочее время и время отдыха

41. Рабочее время работников МАДОУ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом МАДОУ и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

42. В МАДОУ устанавливается 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными и праздничными днями, для педагогических работников 36 часовая неделя, для учителя-логопеда 20 часовая рабочая неделя, для музыкального руководителя 24 часовая неделя.

43. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

44. Продолжительность рабочего времени работника МАДОУ оговаривается в трудовом договоре.

45. По соглашению между работником и заведующим МАДОУ могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Заведующий МАДОУ обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством.

46. Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени работника в течение учебного года по сравнению с продолжительностью рабочего времени, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего МАДОУ, возможны только по взаимному согласию сторон.

47. Заведующий МАДОУ имеет право в порядке, установленном законодательством, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника:

для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

48. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

49. В течение рабочего дня (смены) работнику МАДОУ должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

50. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, указанных в статье 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

51. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

52. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению заведующим МАДОУ.

53. Работникам МАДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня, для учителя-логопеда 56 календарных дней, для инвалидов 30 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МАДОУ с учетом мнения Совета учреждения не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

54. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала

55. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый заведующим МАДОУ с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных законодательством.

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

56. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

57. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между заведующим МАДОУ и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Заведующий МАДОУ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

58. Работники МАДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия

предоставления которого определяются учредителем МАДОУ и (или) Уставом МАДОУ.

59. Работникам МАДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении МАДОУ.

60. Запрещается:

- отвлекать работников МАДОУ в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МАДОУ;
- делать работникам МАДОУ замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

61. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

## **6. Поощрения за труд в МАДОУ**

62. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ст 191 ТК РФ). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставом и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

63. Поощрения применяются администрацией МАДОУ совместно или по согласованию с Общим собранием.

64. Поощрения объявляются в соответствующем приказе МАДОУ, доводятся до сведения работников МАДОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

65. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и др.

## **7. Трудовая дисциплина в МАДОУ**

66. Работники МАДОУ обязаны исполнять надлежащим образом возложенные на них трудовые обязанности.

Независимо от должностного положения работники МАДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

67. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий МАДОУ вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

68. До применения дисциплинарного взыскания заведующий МАДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

71. Приказ заведующего МАДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

72. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 61»  
г. Великий Новгород

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий,  
работа на которых дает право на ежегодные удлиненные  
оплачиваемые отпуска**

(в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466)

Должность	Количество календарных дней
Заведующий, заместитель заведующего, воспитатель, старший воспитатель музыкальный руководитель, педагог-психолог учитель-логопед	42
Педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении	56

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 61»  
г. Великий Новгород

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются  
доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными,  
особо тяжелыми условиями труда  
(составлен в соответствии с результатами специальной оценки условий труда от  
27.12.2020 г.)**

Итоговый класс (подкласс) условий труда	Наименование должности	Характер работ	Размер доплат в % от тарифной ставки
3.1	повар	Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, работы связанные с разделкой, обрезка мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, подъемом и перемещением тяжести, шумом технологического оборудования	5 %
3.1	кухонный рабочий	Работы связанные с разделкой, обрезка мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, подъемом и перемещением тяжести. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	5%
3.1	младший воспитатель, помощник воспитателя	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ, подъемом и перемещением тяжести	5%

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 61»  
г. Великий Новгород

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, работникам которых в соответствии с нормами выделяются средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.**

(согл. Приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997-н, Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, приложения 2 к Приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65, Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, ст. ТК РФ № 212 и 221)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работ и профессий</b>	<b>Номенклатура средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год</b>
1	2	3	4
1	Старшая медсестра (Приложение 2 к Приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65, п.1)	Халат медицинский Колпак х/б Перчатки резиновые	2 2 до износа
2.	Медицинская сестра (Приложение 2 к приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65, п.1)	Халат медицинский Колпак х/б Перчатки резиновые	2 2 до износа
3.	Младший воспитатель (помощник воспитателя) (СанПиН 2.3/2.4.3590-20; СП 2.4.3648-20)	Косынка х/б Фартук х/б Перчатки резиновые Халат тёмный Халат белый	2 2 6 пар 1 1
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н, п.115)	Халат х/б	1

5.	Дворник (Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н, п.23)	Халат х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 3 года
6.	Повар, шеф-повар (Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н, п.122)	Косынка х/б Фартук х/б Костюм х/б Халат х/б Полотенце для рук Полотенце для лица	1 2 2 2 дежурное 2
7.	Кухонный рабочий (Приложение № 7 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 № 68, п. 7,8, Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 997н, п.60)	Рукавицы фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые колпак	2 пары 2 шт. дежурные 1
8.	Кладовщик (Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 997н, п. 49)	Халат х/б	1
9.	Уборщик служебных помещений (Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 997н, п. 171)	Халат х/б Перчатки резиновые	1 12 пар
10.	Кастелянша (Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 997н, п. 48)	Фартук х/б	1



**СОГЛАСОВАНО**  
общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**Приложение 5**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**Список**  
**профессий (должностей) работников подлежащих обязательным предварительным и**  
**периодическим (1 раз в год) медосмотрам**  
(приказ Министерства здравоохранения РФ № 29н от 28.01.2021)

№ п/п	Наименование должности	Наименование производственного фактора	Номер приложения и пункт приказа 29н, регламентирующий объём медосмотра, периодичность
1	Заведующий	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прилож.1 п 4.2.5 1 раз в 2 года
2	Старший воспитатель	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прилож.1 п 4.2.5 1 раз в 2 года
3	Младший воспитатель Помощник воспитателя	-Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Работа с пищевыми продуктами  - Работа с хлорсодержащими средства -Синтетические и моющие средства -Тяжесть трудового процесса	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.23 1 раз в год Прил. 1 п.1.8.1.2 1 раз в 2 года Прил. 1 п.1.48 1 раз в год Прил. 1 п.5.1 1 раз в год
4	Главный бухгалтер	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прилож.1 п 4.2.5 1 раз в 2 года
5	Бухгалтер	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прилож.1 п 4.2.5 1 раз в 2 года
6	Повар	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Работа с пищевыми продуктами  - Тепловое излучение - Синтетические и моющие средства	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.23 1 раз в 2 года Прил. 1 п. 4.8 1 раз в 2 года Прил. 1 п.1.48

		- Работа с хлорсодержащими средства - Тяжесть трудового процесса	1 раз в год Прил. 1 п.1.8.1.2 1 раз в год Прил. 1 п.5.1 1 раз в год
7	Заведующий хозяйством	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Синтетические и моющие средства	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.1.48 1 раз в 2 года
8	Документовед	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Электромагнитное поле широкополосного спектра частот	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прилож.1 п 4.2.5 1 раз в 2 года
9	Учитель- логопед	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Нагрузка на голосовой аппарат	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.5.2.2 1 раз в год
10	Музыкальный руководитель	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Нагрузка на голосовой аппарат	Прил. 1 п.25 Прил. 1 п.5.2.2
11	Воспитатель	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Нагрузка на голосовой аппарат	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.5.2.2 1 раз в год
12	Сторож	Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей	Прил. 1 п.25 1 раз в год
13	Кладовщик	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Работа с пищевыми продуктами  - Синтетические и моющие средства - Тяжесть трудового процесса	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.23 1 раз в год Прил. 1 п.1.48 1 раз в 2 года Прил. 1 п.5.1 1 раз в 2 года
14	Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Синтетические и моющие средства	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.1.48 1 раз в 2 года
15	Дворник	Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей	Прил. 1 п.25 1 раз в год
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей	Прил. 1 п.25 1 раз в год
17	Кухонный рабочий	- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей - Работа с пищевыми продуктами  - Тепловое излучение  - Синтетические и моющие средства	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.23 1 раз в 2 года Прил. 1 п. 4.8 1 раз в 2 года Прил. 1 п.1.48 1 раз в год

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с хлорсодержащими средствами</li> <li>- Тяжесть трудового процесса</li> </ul>	Прил. 1 п.1.8.1.2 1 раз в год Прил. 1 п.5.1 1 раз в год
18	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей</li> <li>- Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше переменного тока, 110 в и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках</li> <li>- Работы на высоте, верхолазные работы</li> </ul>	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п. 9 1 раз в 2 года  Прил. 1 п. 6 1 раз в год
19	Слесарь - сантехник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей</li> </ul>	Прил. 1 п.25 1 раз в год
20	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работы в организациях связанных с воспитанием и обучением детей</li> <li>- Работа с хлорсодержащими средствами</li> <li>-Синтетические и моющие средства</li> </ul>	Прил. 1 п.25 1 раз в год Прил. 1 п.1.8.1.2 1 раз в год Прил. 1 п.1.48 1 раз в год

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 61»  
г. Великий Новгород

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий,  
имеющих право на льготное пенсионное обеспечение  
(составлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.10.2002 г. №781)**

<b>Должность</b>	<b>Код льготы</b>	<b>Необходимый стаж работы</b>
воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог	28 ПД	25 лет

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 61»  
г. Великий Новгород

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**Перечень**

**профессий и должностей, работникам которых выдаётся мыло и смывающие и  
обезвреживающие средства**

(согл. Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н)

№ п/п	Должность	Защитные средства	Очищающие средства	Восстанавливающие средства
		<b>Крем (п.2, средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу)</b>	<b>Мыло</b>	<b>Крем (п.10, регенерирующие восстанавливающие кремы эмульсии)</b>
1	Повар, шеф-повар	100 мл	200 г	100 мл
2	Кухонный рабочий	100 мл	200 г	100 мл
3	Дворник	-	200 г	-
4	Младший воспитатель	100 мл	200 г	100 мл
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	100 мл	200 г	100 мл
6	Уборщик служебных помещений	100 мл	200 г	100 мл

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием  
работников Учреждения  
протокол № 2 от 15.02.2023

**Приложение 8  
УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 61»  
от 15.02.2023 № 81

**План мероприятий по охране труда на 2023 год  
МАДОУ «Детский сад № 61»**

**(приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29.03.2021 №771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней)**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Стоимость (тыс. руб.)
1	Приобретение спецодежды	3 квартал	Заведующий хозяйством	25,0
2	Приобретение смывающих и обеззараживающих средств.	ежеквартально	Заведующий хозяйством	50,0
3	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	согласно графика	Заведующий, заведующий хозяйством	-
4	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	В течение года	Заведующий	10,0
5	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	февраль-март июль ноябрь-декабрь	Заведующий	165,0
6	Проведение общего тех.осмотра здания и сооружений МАДОУ	Март, сентябрь	Заведующий хозяйством	-
7	Проверка работоспособности внутренних пожарных кранов	Февраль, август	Заведующий хозяйством	20,0
8	Приобретение мягкого инвентаря	В течение года	Заведующий хозяйством	150,0
9	Опрессовка системы отопления	август	Заведующий хозяйством	15,0
10	Приобретение посуды	по мере необходимости	Заведующий хозяйством	40,0
11	Частичный косметический ремонт помещений	Июнь-август	Заведующий хозяйством	350,0
12	Проведение замеров сопротивления изоляции электрических проводов оборудования и проверка состояния заземляющего контура	август	Заведующий хозяйством	12,0

