Первичная профсоюзная
организация муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 25 «Малыш»
Председатель _____ М.М. Воробьёва
«20» января 2026 г.

Муниципальное автономное
дошкольное
образовательное учреждение
детский сад
№ 25 «Малыш»
Заведующий _____ Ж.Ю. Крымова
«20» января 2026 г.

М.П.

Коллективный договор

на 2026 - 2029 гг.
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 25 «Малыш»

Утвержден на собрании трудового коллектива,
протокол № 1 от « 20 » января 2026 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казённым учреждением
службы занятости населения
Свердловской области «Карпинский центр
занятости»
«02» февраля 2026 г.
Запись за № 1-к

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Гарантии при заключении и расторжении трудового договора, обеспечение занятости, подготовка и переподготовка кадров	6
3.	Рабочее время	11
4.	Время отдыха	13
5.	Оплата и нормирование труда	15
6.	Охрана труда и здоровья	20
7.	Социальные гарантии	24
8.	Работа с молодежью	27
9.	Оздоровление и отдых работников и членов их семей	27
10.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	27
11.	Разрешение трудовых споров	31
12.	Заключительные положения	32

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ № 25 «Малыш».

Приложение № 2. Перечень профессий (должностей) работников МАДОУ №25 «Малыш», занятых на работах с вредными условиями труда, которым устанавливаются ежемесячные компенсационные выплаты.

Приложение № 3. Соглашение по охране труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 «Малыш» на 2026 год.

Приложение № 4. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви дерматологических и смывающих средств

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- законом от 12.01.1996 № 10-Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с изменениями от 21 декабря 2021 года;
- закон от 29 декабря 2012 № 273-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- соглашением Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской области организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и территориальным соглашением;
- иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения и установлению дополнительных преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 «Малыш» (МАДОУ № 25 «Малыш») – далее образовательное учреждение и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице из представителей.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Малыш» (сокращенное наименование - МАДОУ № 25 «Малыш»), лице заведующего Крымовой Жанны Юрьевны;
- работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ № 25 «Малыш» (далее - ППО) Воробьёва Марина Маратовна.

1.5. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное образовательное учреждение. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия:

- Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и правительством Российской Федерации на 2024-2026 годы;
- отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы;
- соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.,
- соглашения между администрацией муниципального образования городского округа Карпинск, Отделом образования муниципального образования городского округа Карпинск и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения на условиях первичной профсоюзной организации (статья 30 Трудового кодекса Российской Федерации), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации. Все дополнения и изменения, а также продление действия Коллективного договора оформляется дополнительным соглашением Сторон.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, ДОО, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим ДОО.

1.9. Работодатель обязуется:

1.9.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9.2. Довести текст коллективного договора до всех работников в течение 30 календарных дней после его подписания и совместно с председателем первичной профсоюзной организации знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.10. Стороны договорились:

– в целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением настоящего коллективного договора;

– стороны направляют друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

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

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

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ДОО коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности ДОО коллективный договор сохраняет сове 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.

1.15. При ликвидации ДОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. 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 в установленном законом порядке (статья 44 Трудового кодекса Российской Федерации). Вносимые изменения и дополнении в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

1.19. При выполнении работодателем соответствующих условий Коллективного договора работники отказываются от проведения забастовок.

1.20. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет, либо заключен новый.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора, обеспечение занятости, подготовка и переподготовка кадров

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. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МАДОУ № 25 «Малыш», 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.

2.2.2. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменным трудовым договором в соответствии со статьями 57, 58, 65, 66.1, 67 Трудового кодекса Российской Федерации. Заключить трудовой договор с работников в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.4. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу осуществлять в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (трудовые книжки на указанных лиц с 01.01.2021 не оформляются).

2.2.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работников по сравнению с условиями, с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными

нормативными актами, настоящим коллективным договором.
2.2.6. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
2.2.8. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме, в соответствие с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.
2.2.9. 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 увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.
2.2.10. 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 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 Трудового кодекса.
Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса, 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.
2.2.11. Сообщать первичной профсоюзной организации в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - также не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.
2.2.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест,

нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации образовательного учреждения. Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством, при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.2.14. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности), также работник имеет право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (статья 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.16. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.2.17. Для сохранения рабочих мест с учетом производственных условий и возможностей:

– ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);

– приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

– выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

– вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполный рабочей недели на срок до шести месяцев.

2.2.18. Ежегодно предусматривать выделение средств на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.2.19. В случае направления работника на подготовку с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.20. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной

категории истекает в следующем календарном году.

2.2.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьи 173 - 176 Трудового кодекса Российской Федерацией.

2.2.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьи 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.23. Предоставлять за счет внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные статьи 173 - 176 Трудового кодекса Российской Федерацией, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статьи 179, 261 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять лицам:

– предпенсионного возраста, проработавшим в учреждении свыше десяти лет;

– одиноким матерям, отцам, воспитывающим детей до 16 лет без матери;

– родителям, воспитывающим детей инвалидов до 18 лет;

– награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– молодым специалистам, имеющим трудовой стаж от одного года до пяти лет.

2.3.2. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическую нагрузку устанавливать в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы.

2.3.3. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами - выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3.4. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными и другими наградами в порядке, определенном

правилами внутреннего трудового распорядка.
2.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:
2.4.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательного учреждение в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями.
2.4.2. Членство в Профсоюзе, в случаях прекращения трудовых отношений с работодателем, а также при выходе на пенсию может сохраняться при желании бывшего работника остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в соответствии с уставом профсоюза.
2.5. Работники обязуются:
2.5.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.
2.5.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
2.6. Рассматривать возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
2.7. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.
2.8. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Коллективным договором могут регулироваться особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Раздел 3. Рабочее время

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

3.1.4. Установить не полный рабочий день или неполную рабочую неделю для отдельных категорий работников:

– в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
– в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
– беременным женщинам;
– одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка - инвалида в возрасте до 18 лет, а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
– педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Также по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.5. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки,

не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет (статьи 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.6. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом и с согласия работника, кроме случаев, предусмотренных часть 3 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, только в случаях, предусмотренных статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренным статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2. В соответствии со статьей 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет". Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе. Педагогические работники, с которыми заключен трудовой договор, могут быть временно переведены на дистанционную работу с их согласия (в письменной форме) с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору. При этом им сохраняется объём учебной нагрузки, установленный при тарификации, и заработная плата в полном объеме. Организация труда работников из числа педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих образовательного учреждения в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательного учреждения по реализации образовательной программы,

присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:
– периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательного учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников из числа учебно - вспомогательного персонала и обслуживающего персонала;
– на периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени педагогических работников. Режим рабочего времени педагогических работников, учебно - вспомогательного персонала, служащих и рабочих в периоды отмены (приостановки) занятий регулируются приказами образовательного учреждения и графиками работ, с указанием их характера и особенностей;
– учебно - вспомогательный персонал, служащие и рабочие в период отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
При привлечении работников из числа педагогических работников, учебно - вспомогательного персонала, служащих и рабочих к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Раздел 4. Время отдыха

4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.
4.2. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением рабочего места (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительно оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работника в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него по окончании отпуска по уходу за ребенком (статья 260 Трудового кодекса Российской Федерации);
- работникам в возрасте до 18 лет (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.4. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае нарушения сроков выплаты переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Отдельным категориям работников в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации на основании их письменных заявлений работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) -14 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющих детей - первоклассников - 1 календарный день (1 сентября);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний (1 сентября) 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника, детей работника - 3 календарных дня;
- в случае рождения ребенка – 1 календарный день;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- в случае призыва в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы работника, детей работника - 1 календарный день;
- лицам с семейными обязанностями 3 календарных дня.

4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час без уменьшения оплаты (статья 95 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части по соглашению между работником и работодателем (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

4.9. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

– Положение об оплате труда в которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера;

– Положение о распределении стимулирующей части работникам образовательной организации;

– Положение о премировании работников;

5.2.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного

образования и науки Российской Федерации.
5.2.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с постановлением Администрации городского округа Карпинск от 25.08.2021 № 1066.
5.2.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.
5.2.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.
5.2.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.
5.2.7. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
5.2.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в полном размере причитающейся работнику заработной платы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).
5.2.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя - не менее 2/3 средней заработной платы работника (статья 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации).
В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.
Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2.10. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.
5.2.11. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).
5.2.12. Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.
5.3. Работодатель обязуется:
5.3.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).
5.3.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».
5.3.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).
5.3.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время (с 22 часов до 6 часов), в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.
5.3.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 13 и 28 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным

днем накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской

Федерации).

5.3.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.7. Заработную плату выплачивать работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.4. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4 %, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями в повышенном размере 20 %.

5.4.1. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4.2. После истечения срока квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за

ребенком при выходе на работу;

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

– окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

– в случае нарушения прав аттестуемого педагогического работника;

– в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

– в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

– в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

5.4.3. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

5.5. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплату труда производить в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохранять не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплачивать нормируемую часть заработной платы в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 3).

6.1.3. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений

Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (СОУТ), проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.1.4. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников, организовать помещения для приемов пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками в соответствии со статьей 216.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.1.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на все должности, профессии и виды выполняемых работ с учётом мнения профкома (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации). Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт образовательного учреждения.

6.1.7. Обеспечить проведение за счет собственных средств работодателя

вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

6.1.8. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

– доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 2. Размер доплат устанавливается по результатам и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.9. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 4) в соответствии с Приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767 н и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.1.10. Предоставить другую работы работнику при отказе его выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

6.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

6.1.12. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии со статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512 н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин».
6.1.13. Обеспечивать условия труда лиц моложе 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (статья 265 Трудового кодекса Российской Федерации).
6.1.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным 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»
6.1.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
6.1.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).
6.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.
6.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).
6.1.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
6.1.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.
6.1.21. С целью предотвращения случаев ВИЧ-инфекции, среди

работников и членов их семей проводить информационно - образовательную кампанию, которая включает:
– распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди работников;
– включение информации о ВИЧ-инфекции во вводные и повторные инструктажи по охране труда.
Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных работников. Признавать права работников на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ- статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу. Предоставлять работникам информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования на ВИЧ-статус. Консультировать и мотивировать работников к добровольному тестированию на ВИЧ - инфекцию (выявление).
6.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:
6.2.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда, раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.
6.2.2. Согласовывать инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
6.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.
6.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
6.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.
6.2.6. Контролировать соблюдение работодателем Федерального закона от 02.07.2021 № 311 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», вступившем в силу 1 марта 2022 г.
6.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в областной санаторий - профилакторий.
6.3. Работники обязуются:
6.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
6.3.2. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.
6.3.3. Проходить в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.
6.3.4. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемого оборудования

и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.
Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.
6.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.
6.3.6. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:
7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий или при наличии возможности - в другие санатории - профилактории.
7.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.
7.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдается заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за все время работы в соответствующих условиях.
7.2. Работодатель обязуется:
7.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории - профилактории, отпуск для оздоровления /лечения по данной путёвке. По желанию работника вышеуказанный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы, либо путем оформления ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

7.2.2. Работникам, у которых дети первоклассники, учащиеся 9-х, 11-х классов, а также имеющим путевки на санаторно-курортный отдых (лечение) предоставлять право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

7.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.3.3. Вести контроль педагогического стажа работников - членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.3.4. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза:

– матери при рождении ребенка;

– в связи с юбилеем: 50, 55, 60 и т.д.;

– в связи со смертью близкого родственника работника (родители, муж, жена, дети);

– в связи с поступлением в 1-й класс, окончанием школы ребенком работника;

– на оплату дорогостоящего лечения.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников - членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.3.6. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

7.3.7. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий - профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

7.3.8. Обеспечивает прохождение диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, на основании его письменного заявления, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

– работникам при прохождении диспансеризации предоставляет освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации предоставляет освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до

наступления такого возраста и работники, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации предоставляет освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.3.9. Освобождает работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Обеспечивает проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействует проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации, работающей и студенческой молодежи.

7.5. Использует средства Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области на санаторно- курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, работников пенсионного и предпенсионного возраста.

Раздел 8. Работа с молодежью.

Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте до 35 лет включительно.

8.1. Содействовать трудоустройству выпускников общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

8.2. Развивать сотрудничество с учреждениями профессионального образования, осуществляющими подготовку специалистов, содействовать при прохождении практики и стажировки студентам (учащимся).

8.3. Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации:

– создание условий для профессионального роста;

– организацию работы с молодыми семьями.

8.4. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в организацию после окончания учебного заведения.

8.5. Способствовать созданию молодежной организации (совет молодых специалистов, молодежной комиссии, другие форматы молодежного самоуправления).

Раздел 9. Оздоровление и отдых работников и членов их семей

9.1. Заключать договора добровольного медицинского страхования со страховыми организациями своих работников.
9.2. Способствовать проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».
9.3. Сохранять средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.4. Организовывать взаимодействие с учреждениями в сфере культуры, туризма и спорта для проведения совместных мероприятий для работников и членов их семей.
9.5. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

Раздел 10. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

10.1. Работодатель обязуется:
10.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности от 12.01.1996 № 10-ФЗ».
10.1.2. Предоставлять профкому информацию сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со статья 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.
10.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.
10.1.4. Предоставлять первичной профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда

работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников.
10.1.5. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность первичной профсоюзной организации; обеспечивать участие в работе и экономического развития, обеспечивать возможность ко всем рабочим местам, для реализации уставных задач и предоставленных прав.
10.1.6. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счет Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации.
10.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.
10.1.8. Установить доплаты в размере 20% (до 50% размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 5% (до 30% размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательного учреждения из фонда оплаты труда (конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).
Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.
10.1.9. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.
10.1.10. Предоставлять работникам - молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам - молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были освобождены от основной работы.
10.2. Стороны договорились:
10.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.
10.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения - членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в соответствии с

полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

10.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

10.2.5. Работодатель по согласованию или с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательного учреждения рассматривает следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

– разделение рабочего времени на части (статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации);

– запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

– очередность предоставления отпусков (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

– массовые увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

– утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса Российской Федерации);

– составление графиков сменности (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

– размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

– применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статьи 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

– определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации) и другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо

отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

10.2.6. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение 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.

10.2.7. Направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (статья 259 Трудового кодекса).

10.2.8. В образовательном учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

– В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный орган);

– профсоюзный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме;

– в случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения;

– при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

10.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

10.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

10.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных

нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.
10.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально - экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.
10.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.
10.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.
10.3.4. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.
10.3.5. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
10.3.6. Вести разъяснительную работу.
10.3.7. Вести контроль педагогического стажа работников - членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.
10.3.8. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников - членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 11. Разрешение трудовых споров

11.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам образовательного учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».
11.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 12. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется

сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников. Документ оформляется в виде Дополнительного соглашения о внесении изменений в Коллективный договор, и предоставляется в орган службы занятости на уведомительную регистрацию.

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору на 2026-2029 гг.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 25 «Малыш»

Мнение первичной профсоюзной организации учтено
протокол от 19.01.2026 № 44
председатель _____/ М.М. Воробьёва

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАДОУ № 25 «Малыш»
от 20.01.2026 № 27-к
заведующий _____/ Ж.Ю. Крымова

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 25 «Малыш» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами в сфере труда, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными нормативными актами МАДОУ № 25 «Малыш».

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя МАДОУ № 25 «Малыш» (далее – работодатель, образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила распространяются на лиц, заключивших с работодателем трудовые договоры (далее – работники).

2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо, представленный заведующим образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое

освидетельствование на основании выданного работодателем направления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование также на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Для заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Для заключения трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам, или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.5. При заключении трудового договора для осуществления педагогической деятельности по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования лицо, обучающееся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в пункте 2.3 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в Российской Федерации или вид на жительство;

- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами.

2.7. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.10. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) – в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами.

2.11. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

2.12. Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.13. При приеме работника на работу работодатель обязан провести инструктаж работника по охране труда, а также иные инструктажи в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации.

2.14. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. Работодатель в течение пяти дней делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу в соответствии с трудовым договором, если работник не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная

организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации.
2.16. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое хранится у работодателя.

3. Порядок перевода работников
3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору.
3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе в случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.
3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.
3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников
4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами.
4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если

работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Работодатель назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано лично в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sad25@ekarpinsk.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работники образовательной организации имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и Правилами в следующие сроки: за первую половину месяца – 28-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – 13-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата

выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

- отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и др.

6.2. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами.

6.3. Работники обязаны:

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

6.3.2. соблюдать Правила и трудовую дисциплину, в том числе соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей, соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории образовательной организации, соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ, соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.
6.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:
6.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
6.4.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
6.4.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе соблюдать Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
6.4.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
6.4.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
6.4.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6.4.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
6.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;
6.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
6.4.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и

периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
6.4.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
6.4.12. соблюдать устав образовательной организации, Правила;
6.4.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время образовательной деятельности допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.
6.4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.
6.5. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине работник обязан известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в кратчайшие сроки.
6.6. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего образовательной организации.
6.6.1. Если заведующий образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
6.6.2. Результаты рассмотрения заявления заведующий образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
6.6.3. Работник должен представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.
6.7. Конкретные трудовые обязанности работников, в том числе в рамках осуществления трудовой функции, определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами образовательной организации.

7. Основные права и обязанности работодателя
7.1. Работодатель имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Федерального закона «Об образовании в Российской

Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, в том числе право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- разрабатывать и принимать локальные акты;
- устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;
- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации, и др.

7.2. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

7.3. Работодатель обязан:

7.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
7.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
7.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
7.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
7.3.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
7.3.6. своевременно и в полном размере выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами и Правилами причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца – 28-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – 13-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;
7.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
7.3.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
7.3.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
7.3.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
7.3.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

7.3.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
7.3.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
7.3.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
7.3.16. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
7.3.17. в целях обеспечения трудовых прав работников, призванных на службу по мобилизации направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, руководствоваться статьей 351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период

военного положения или в военное время либо контракта о добровольномсодействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт;

- в период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности);
- работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора;
- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);
- работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь;
- период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости);
- действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного

трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия;

- работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя;
- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- в случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной

гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья;

- дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

7.3.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами заведующего образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учетом:

а) режима деятельности организации;

б) продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также объема педагогической работы, устанавливаемых Минпросвещения России (далее – учебная нагрузка, объем педагогической работы);

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы,

индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками с их письменного согласия дополнительной работы за дополнительную оплату.

8.2. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Детский сад работает с 7:15 до 18:45 при 10,5-часовом пребывании детей. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись.

8.3. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

Продолжительность ежедневной работы (смены) таких работников составляет 8 часов. Время начала и окончания работы определяется режимом работы организации, указанным в пункте 8.2 Правил.

8.4. Продолжительность ежедневной работы (смены) обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

8.5. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы, нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности или специальности в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

Режим выполнения педагогической работы, в том числе нормируемой части, определяется Правилами, иными локальными нормативными актами

образовательной организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных Минпросвещения России.

8.6. В рамках рабочего времени педагогические работники выполняют должностные обязанности в зависимости от занимаемой ими должности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией с учетом требований, установленных федеральными нормативными правовыми актами, в том числе воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями или индивидуальным планом, методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, дополнительные виды работ.

8.7. Объем учебной (преподавательской) работы определяется ежегодно на начало учебного года приказом заведующим образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

8.8. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Федерального закона, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, утвержденный приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

8.9. Конкретная продолжительность занятий с обучающимися и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи и устанавливается в расписании занятий, Режиме занятий обучающихся.

8.10. Проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся определяется образовательной организацией в соответствующих локальных нормативных актах.

8.11. В рамках своего рабочего времени педагог-психолог осуществляет в том числе подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение

отчетной документации как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами по собственному усмотрению, если это не влечет ущерб качеству выполняемой работы.
8.12. Вход в группу после начала образовательной деятельности разрешается только заведующему образовательной организации и его заместителям в целях контроля.
8.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами образовательной организации.
8.14. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения иной педагогической и дополнительной работы (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).
8.15. Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
8.16. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.
8.17. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников. В такие периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах (VK Messenger, MAX), через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации в течение рабочего дня (смены) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.2.4. Отдельным категориям работников образовательной организации в течение рабочего дня (смены), помимо перерыва для отдыха и питания, устанавливаются дополнительные и (или) специальные перерывы. Виды работ или должностей, при которых предоставляются такие перерывы, их продолжительность и порядок предоставления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливаются приказами руководителя образовательной организации.

11.3. Работникам образовательной организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

11.3.3. Выходные дни: суббота, воскресенье.

11.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.5. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем), для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11.4. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

11.4.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, взамен двойной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха (далее – день отдыха).

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. По истечении указанного периода неиспользованные дни отдыха не предоставляются, а компенсируются в день увольнения работника по правилам, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

День отдыха предоставляется работнику на основании его письменного заявления, согласованного с непосредственным руководителем работника или лицом, временно исполняющим его обязанности, с учетом организационных, производственных и технологических процессов образовательной организации. Заявление о предоставлении дня отдыха в связи с привлечением к работе в выходной или нерабочий праздничный день должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты дня отдыха.

11.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (далее – ежегодный основной отпуск).

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами, предоставляется ежегодный основной отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

11.6.2. Ежегодные основные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

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

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.
11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.
11.12. Заведующий образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.
11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом письменных пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
11.16. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Не использованную, в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.
11.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
11.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).
11.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.
11.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работников из числа лиц и в случаях, установленных частью второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым

кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором образовательной организации.

Кроме случаев, перечисленных в абзаце 1 пункта 11.22 настоящих Правил, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен всем работникам образовательной организации по их письменному заявлению при наличии семейных обстоятельств и других уважительных причин. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам определяется по соглашению между работником и работодателем, но не должен совокупно превышать 30 календарных дней в год.

Заявление на отпуск без сохранения заработной платы должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты начала отпуска.

12. Меры поощрения работников

12.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

д) вручение похвального листа.

12.2. Поощрения применяются по инициативе работодателя. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

12.4. Поощрения объявляются в приказе заведующего образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

12.5. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению ведомственными и государственными наградами в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами. В таком случае работодатель содействует в рамках своей компетенции оформлению необходимой документации для представления работника к награждению.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностными инструкциями, уставом образовательной организации, Правилами, иными локальными актами образовательной организации, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия (взысканий), а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работником работодатель вправе применить к нему в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

13.4. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника 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.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.
13.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
13.8. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения (досрочно).
13.9. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работник вправе подать заведующему образовательной организации заявление в свободной форме и указать в нем: собственное Ф.И.О. и должность, просьбу снять взыскание, сведения о дисциплинарном взыскании (его вид и реквизиты приказа о применении взыскания), подпись работника и дату составления заявления.

Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания работника представительный орган работников вправе подать заведующему образовательной организации ходатайство в произвольной форме и указать в нем следующее:

- сведения об инициаторе снятия взыскания, от которого поступило ходатайство (например, Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя работника);
- просьбу о снятии с работника дисциплинарного взыскания с указанием Ф.И.О. и должности работника, вида взыскания и реквизитов приказа о его применении;
- причины снятия взыскания досрочно;
- дату составления ходатайства и подпись лица, от которого оно поступило.

К ходатайству могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие причины досрочного снятия дисциплинарного взыскания с работника.
13.10. При положительном решении о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с работника заведующий образовательной организации издает об этом приказ. Дисциплинарное взыскание считается снятым с даты издания приказа, если в нем не указано иное.
13.11. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами.
13.12. Для контроля за выполнением работниками Правил в учебных и других рабочих помещениях, а также на входе устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации,

содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-Федерального закона «О персональных данных».

14. Ответственность работодателя

14.1. Работодатель (его представитель), виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2 Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае ущерба работнику в результате виновного противоречивого поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник вправе направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

14.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Порядок обмена электронными сообщениями

15.1. Работодатель с целью ускорения рабочей коммуникации и расширения ее способов организует обмен электронными сообщениями с работниками и другими участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы MAX (многофункционального сервиса обмена информацией). Во время переходного периода до полной интеграции ИКОП «Сферум» в платформу MAX допускается обмен электронными сообщениями с использованием функционала ИКОП «Сферум».

15.2. Обмен электронными сообщениями с работниками, участниками образовательных отношений возможен в личной переписке, а также посредством создания чатов разной тематической направленности, с разным функционалом.

15.3. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания, реализации основных общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями, при котором отправитель электронного сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещение пользователями общедоступной информации в сети интернет, для передачи платежных документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, сведения, необходимые для осуществления платежей.

15.4. Работники в рамках своих должностных обязанностей создают и координируют чаты с работниками, участниками образовательных отношений с целью решения трудовых и образовательных задач, в том числе чаты с обучающимися, родительские чаты, педагогические, методические чаты и др.

15.5. Работники являются модераторами созданных ими групповых чатов (за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации), что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;
- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;
- удаление участников чата при их выбытии из контингента образовательной организации (например, увольнении и т. д.).

15.6. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ и ИКОП «Сферум»;
- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;
- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 21:00, за исключение случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации;
- соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;
- воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;
- обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ и ИКОП «Сферум».

15.7. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций имеют право:

- присоединяться к чату по ссылке-приглашению, полученной от модератора или иного работника;
- узнавать, уточнять, сообщать информацию, связанную с темой обсуждения в чате и (или) трудовой деятельностью;
- выйти из чата в любое время.

16. Заключительные положения

16.1. Иные вопросы, не урегулированные Правилами, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

162. Правила утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

16.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к Правилам.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 25 «МАЛЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАРПИНСК

Номер документа	Дата составления
27 - д	**20.01.2026**

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Об утверждении и ведении в действие Правил внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Малыш»

На основании статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», протокола профсоюза МАДОУ № 25 «Малыш» от 19.01.2026 № 46

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить и ввести в действие с 12.01.2026 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Малыш».

2. Делопроизводителю Дедовской С.Я. в срок до 23.01.2026:
- ознакомить всех работников МАДОУ № 25 «Малыш» под подпись с ПВТР;
- разместить ПВТР на информационном стенде МАДОУ № 25 «Малыш».

3. Признать утратившим силу с 12.01.2026 приказ МАДОУ № 25 «Малыш» от 01.09.2025 № 118-д «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка».

4. Администратору сайта Быковой А.А. в срок до 21.01.2026 года разместить ПВТР на официальном сайте МАДОУ № 25 «Малыш» – в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 25 «Малыш» Ж.Ю. Крымова

Приложение № 2
к Коллективному договору на 2026 – 2029 гг.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 25 «Малыш»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 25 «Малыш»
_____ Ж.Ю. Крымова
«20» января 20 26 г.

Перечень
профессий (должностей) работников МАДОУ № 25 «Малыш», занятых на работах с вредными условиями труда, которым устанавливаются ежемесячные компенсационные выплаты

Наименование должности работника	Размер доплат, %
Повар	4
Шеф-повар	4

Мнение первичной профсоюзной
организации учтено
Председатель _____ /М.М. Воробьёва
Протокол от 19.01.2026 № 44

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2026-2029 гг.
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 25 «Малыш»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 25 «Малыш»
_____ М.М. Воробьёва
«20» января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ № 25 «Малыш»
_____ Ж.Ю. Крымова
«20» января 2026 года

Соглашение по охране труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Малыш» на 2026 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность.			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физ. работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.1	Проведение общего технического осмотра здания на предмет безопасной эксплуатации	раз	1		II, III квартал	комиссия по охране труда				

1. Технические мероприятия										
2.1.	Проведение замеров по программе производственного контроля: физических факторов: микроклимат, шум ЭРОА радона и измерение МЭД	раз раз в 3 года	1 2	24,966 -	I, III квартал Был в 2025 г.	заведующий, медицинская сестра				
2.2.	Проведение испытаний сопротивления изоляции электрической проводки, заземления	раз	1	11,350	II квартал	заместитель заведующего по АХР				
2.3.	Проведение ремонтных работ в здании	раз	1	80,000	II (III) квартал	заместитель заведующего по АХР				
3. Лечебно –профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1.	Проведение периодического медосмотра работников	чел.	41	235,000	II квартал	заведующий				
3.2.	Санитарно-гигиеническое обучение персонала	чел.	43	30,000	I раз в кв. (по мере необход.)	заведующий, медицинская сестра				
3.3.	Приобретение вакцины для сотрудников	шт.	43	34,000	I квартал	заведующий, медицинская сестра	43	40		
3.4.	Замена бактерицидных ламп (музыкальный зал, общий коридор)	шт.	3	1,500	I квартал	заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ				

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)										
4.1.	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников, согласно действующих норм выдачи СИЗ; смывающих средств			18,000	в течение года	заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ	43	40		
4.2	Приобретение диэлектрических перчаток	пар	2	1,320	I, III квартал	заместитель заведующего по АХР	1	0		
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Мероприятие по противопожарной безопасности: переосвидетельствование порошковых огнетушителей; Проверка пожарных кранов: перекатка, промывка, просушка пожарных рукавов	шт.	8 6	3,000 9,000	II квартал I, III квартал	заместитель заведующего по АХР				
5.2.	Установка противопожарных дверей	шт.	1	50,000	I (II) квартал	заместитель заведующего по АХР				

Приложение № 4
к Коллективному договору на 2026-2029 гг
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 25 «Малыш»

Мнение первичной профсоюзной организации
МАДОУ № 25 «Малыш» учтено
«20» января 2026 г.
председатель /М.М. Воробьёва

УТВЕРЖДЕН
Приказом МАДОУ № 25 «Малыш»
от «20» января 2026 года № 30-д
заведующий /Ж.Ю. Крымова

Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и смывающих средств

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Класс защиты	Нормы выдачи	Пункты Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 защиты № 767 н
1	Повар Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействиях (истирания)	первый	1 шт на 1 год	пункт 3593 (приложение № 1) пункт 3594 (приложение № 1) пункт 1.12.1 (приложение № 2)
		Обувь из полимерных материалов для защиты от скольжения с перфорацией, для защиты от механических воздействий (наличие противоскользящей стельки 1200 Н)	первый	1 пара на 1 год	пункт 1.1.1. (приложение № 2) пункт 3593 (приложение № 1) пункт 3594 (приложение № 1) пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 3593 (приложение № 1) пункт 3594 (приложение № 1)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)

		Обувь из полимерных материалов для защиты от скольжения с перфорацией, для защиты от механических воздействий (наличие противоскользящей стельки 1200 Н)	первый	1 пара на 1 год	пункт 1.1.1. (приложение № 2) пункт 3593 (приложение № 1) пункт 3594 (приложение № 1) пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 3593 (приложение № 1) пункт 3594 (приложение № 1)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Средства комбинированного (универсального) действия	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, табл №1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	второй	250 мл на 1 мес	
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) действия	второй	100 мл на 1 мес	приложение № 3, табл. 2
		Средства для защиты от биологических факторов с антибактериальным действием	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, табл №2
		Подшлемник для защиты от конвективной теплоты	второй	1 шт на 2 года	пункт 4.1.1. (приложение № 2)
		Нарукавники для защиты от конвективной теплоты	второй	12 пар на 1 год	
		Перчатки для защиты рук от пореза. Защитные свойства по ГОСТ EN 388-2019: не менее 1442E	второй	12 пар на 1 год	пункт 1.10.1 (приложение № 2) пункт 1.19.1 (приложение № 2)
		Перчатки латексные с напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ	первый	12 пар на 1 год	Пункт 6.1.1 (приложение № 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	определяется документами	пункт 9.3.1 (приложение № 2)
		Противошумные вкладыши (беруши)	второй	определяется документами	пункт 10.1 (приложение № 2)
		Фильтрующие самоспасатели	второй	определяется документами	пункт 17.1.1 (приложение № 2)
2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	пункт 1776 (приложение № 1) пункт 2.1.1 (приложение № 2)

		Фартук трикотажный с полиэстеровым покрытием, ассиметричного кроя, с двумя карманами, с возможностью регулироваться шейной бретелью	первый	1 шт на 1 год	пункт 2.1.1 (приложение № 2) пункт 6.1.1 (приложение № 2) пункт 6.8.1 (приложение № 2)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания), от общих загрязнений, скольжения по жирным и мокрым поверхностям	первый	1 пара на 1 год	пункт 1776 (приложение № 1) пункт 1.1.1 (приложение № 2) пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) и общих загрязнений	первый	24 пар на 1 год	пункт 1776 (приложение № 1) пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки латексные для защиты рук, воды и нетоксичных веществ	первый	12 пар на 1 год	Пункт 6.1.1 (приложение № 2) Пункт 6.8.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	пункт 1776 (приложение № 1) пункт 1.12.1 (приложение № 2)
		Средства комбинированного (универсального) действия	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3 (табл №1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	второй	250 мл на 1 мес	Приложение № 3 (табл 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3 (табл 1)
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов) с антибактериальным действием	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3 (табл 2)
		Подшлемник для защиты от конвективной теплоты	второй	1 шт на 2 года	Пункт 4.1.1 (приложение № 2)
		Респиратор фильтрующего типа	второй	определяется документами	Пункт 4.2.1 (приложение №2) Пункт 7.3.1 (приложение №2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	определяется документами	пункт 9.3.1 (приложение № 2)
		Противошумные вкладыши (беруши)	второй	определяется документами	пункт 10.1 (приложение № 2)
3	Дворник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	первый	1 шт на 1 год	Пункт 997 (приложение № 1)

		Жилет сигнальный повышенной видимости	второй	1 шт на 1 год	Пункт 997 (приложение № 1) Пункт 18.1 (приложение № 2)
		Плащ для защиты от воды	первый	1 шт на 2 года	Пункт 997 (приложение № 1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) от общих производственных загрязнений	первый	1 пара на 1 год	Пункт 997 (приложение № 1) Пункт 1.1.1 (приложение № 2)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	первый	12 пар на 1 год	Пункт 997 (приложение № 1)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	первый	12 пар на 1 год	Пункт 997 (приложение № 1) Пункт 7.1.3 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (бейсболка, пилотка, кепка)	первый	1 шт на 1 год	Пункт 997 (приложение № 1) Пункт 4.8.1 (приложение № 2)
		Средства комбинированного действия	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица 1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	второй	250 мл на 1 мес	
		Дерматологические СИЗ регенерирующего типа	второй	100 мл на 1 мес	
		Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур (ветра)	второй	100 мл на 1 мес	Пункт 4.10.1 (приложение № 2) Приложение № 3, таблица 2
		Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица 2
		Средства для защиты от биологических факторов (при выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых): репеллентные средства	второй	200/250 мл на 1 месяц	Приложение № 3, таблица 1

		Костюм (куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) для защиты от пониженных температур, ветра	второй	1 шт в год	Пункт 4.7.1 (приложение № 2)
		Ботинки, сапоги для защиты от пониженных температур	второй	1 пара на 1 год	Пункт 4.7.1 (приложение № 2)
		Рукавицы для защиты от пониженных температур	второй	4 пары	Пункт 4.7.1 (приложение № 2) Пунтк 4.10.1 (приложение № 2)
		Головной убор (подшлемник для защиты от пониженных температур)	второй	1 шт на 1 год	Пункт 4.7.1 (приложение № 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 9.1.1 (приложение № 2) Пункт 9.3.1 (приложение № 2)
		Перчатки по уровням защиты при контактных колебаниях	первый	Не менее 6 пар в 1 год	Пункт 11.1.1 (приложение № 2)
		Наушники противошумные или противошумные вкладыши (беруши)	второй	Определяется документами	Пункт 10.1.1 (приложение № 2)
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий	первый	1 шт на 1 год	пункт 4932 (приложение № 1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения, с перфорацией	первый	1 пара на 1 год	пункт 4932 (приложение № 1) пункт 1.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	первый	12 пар на 1 год	пункт 4932 (приложение № 1) пункт 6.8.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	пункт 4932 (приложение № 1)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Средства комбинированного действия	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	второй	250 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Дерматологические СИЗ регенерирующего типа	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Средства для защиты от биологических факторов с антибактериальным действием	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 2

		Респиратор для индивидуальной защиты органов дыхания	второй	определяется документами изготовителя	Пункт 6.4.1 (приложение 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	определяется документами изготовителя	Пункт 9.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки латексные для защиты рук от воды и нетоксичных веществ	первый	12 пар на 1 год	Пункт 6.1.1. (приложение № 2) Пункт 6.8.1. (приложение № 2)
5	Машинист по стрике и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий	первый	1 шт на 1 год	Пункт 4031 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий, от скольжения по мокрым поверхностям	первый	1 пара на 1 год	пункт 4031 (приложение № 1) пункт 1.1.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от механических изделий и от общих воздействий	первый	12 пар на 1 год	пункт 4031 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки латексные для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ	первый	12 пар на 1 год	Пункт 6.1.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	пункт 4031 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Средства комбинированного действия	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	второй	250 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Дерматологические СИЗ регенерирующего типа	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Средства для защиты от биологических факторов с антибактериальным эффектом	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 2
		Респираторы для органов дыхания, фильтрующие	второй	определяется документами изготовителя	пункт 6.4.1 (приложение № 2)
		Средства органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	первый	12 пар на 1 год	пункт 6.8.1 (приложение № 2)

		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	определяется документами изготовителя	пункт 9.1.1 (приложение № 2)
6	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 1491 (приложение № 1) пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий Ботинки, полуботинки с перфорацией	первый	1 пара на 1 год	Пункт 1491 (приложение № 1) Пункт 1.1.1 (приложение № 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 9.1.1 (приложение № 2)
7	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 1511 (приложение № 1)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий, с наличием ударопрочного подноска 200 ДЖ	первый	1 пара на 1 год	Пункт 1511 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от механических воздействий Перчатки с наличием противоударных накладок	первый	12 пар на 1 год	Пункт 1511 (приложение № 1) Пункт 1.3.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	второй	1 шт на 1 год	Пункт 1511 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Средства комбинированного действия	второй	100 мл на 1 год	Приложение № 3, таблица № 1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	второй	250 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Дерматологические СИЗ регенерирующего типа	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Средства защиты от биологических факторов с антибактериальным действием	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 2
		Каска защитная	второй	1 шт на 2 года	Пункт 1.3.1 (приложение № 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	Определяется документами изготовителями	Пункт 9.1.1 (приложение № 2)

		Браслет антиэлектростатический	первый	2 шт на 1 год	Пункт 13.1.1 (приложение № 2)
		Фильтрующий самоспасатель	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 17.1.1 (приложение № 2)
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания, проколов) и общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 4030 (приложение № 1) Пункт 1.6.1 (приложение № 2) Пункт 1.10.1 (приложение № 2) Пункт 1.14.1 (приложение № 2) Пункт 1.17.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.8.1 (приложение № 2) Пункт 16.3.1 (приложение № 2)
		Плащ для защиты от воды	первый	1 шт на 2 года	Пункт 4030 (приложение № 1) пункт 4.9.1 (приложение № 2)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Полуботинки с металлическим или композитным внутренним защитным носком, неметаллическими прокладками для защиты от механических воздействий (ударов (Мун 200)), проколов (наличие проколозащитной стельки 1200 Н и порезов) специальная для защиты от механических воздействий, с перфорацией от скольжения	первый	1 пара на 1 год	Пункт 4030 (приложение № 1) Пункт 1.1.1 (приложение № 2) Пункт 1.6.1 (приложение № 2) Пункт 1.10.1 (приложение № 2) Пункт 1.14.1 (приложение № 2) Пункт 1.17.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.8.1 (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений	первый	12 пар на 1 год	Пункт 4030 (приложение № 1) Пункт 4.1.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.7.1 (приложение № 2) Приложение № 4 к Приказу № 766 Пункт 1.1.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год 1 шт на 2 года	Пункт 4030 (приложение № 1) Пункт 4.8.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)

		Каскетка защитная от механических воздействий. Каска защитная до +150 С	второй		Пункт 4030 (приложение № 1)
		Рукавицы, перчатки для защиты от порезов	второй	12 пар на 1 год	Пункт 1.21.1 (приложение № 2)
		Очки с покрытием от запотевания не менее F1, щиток защитный от механических воздействий	первый	1 шт на 1 год	Пункт 1.21.1 (приложение № 2)
		Подшлемник, шапка от конвективной теплоты	второй	1 шт на 2 года	Пункт 4.1.1 (приложение № 1)
		Щиток защитный лицевой	первый	1 шт на 2 года	Пункт 1.6.1 (приложение № 2) Пункт 1.10.1 (приложение № 2) Пункт 1.14.1 (приложение № 2) Пункт 1.21.1 (приложение № 2) Пункт 1.24.1 (приложение № 2) Пункт 6.1.1 (приложение № 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	определяется документами изготовителя	Пункт 9.1.1 (приложение № 2)
		Противошумные наушники (вкладыши (беруши))	второй	определяется документами изготовителя	Пункт 10.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки (рукавицы) для защиты при контактных колебаниях	первый	6 пар на 1 год	Пункт 11.1.1 (приложение № 2)
		Фильтрующие самоспасатели	второй	определяется документами изготовителя	Пункт 17.1.1 (приложение № 2)
		Привязь страховочная от падения с высоты Строп с регулятором длины, с амортизатором, с индикаторами изнашивания. Карабины для крепления к привязи и к анкерному устройству	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 1.2.1 (приложение № 2)
		Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В	второй	2 пары на 2 года	Пункт 3.1.1 (приложение № 2)
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	второй	250 мл на 1 мес 200 мл на 1 мес	Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Приложение № 3, таблица № 1

9	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости	второй	1 шт на 1 год	Пункт 4732 (приложение № 1) Пункт 12.1.1 (приложение № 2) Пункт 18.1.1 (приложение № 2)
		Костюм для защиты от механических воздействий и общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 4732 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.8.1 (приложение № 2)
		Плащ для защиты от воды	первый	1 шт на 2 года	Пункт 4732 (приложение № 1) Пункт 4.9.1 (приложение № 2)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) с перфорацией	первый	1 пара на 1 год	Пункт 4732 (приложение № 1) Пункт 1.1.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от механических воздействий	первый	12 пар на 1 год	Пункт 4732 (приложение № 1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 4732 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.8.1 (приложение № 2)
		Средства защиты при негативном влиянии окр среды (низкая температура, ветер) От воздействия ультрафиолетового излучения	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 2, таблица № 2 Приложение № 3, таблица №2
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	второй	250 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 2
		Дерматологические СИЗ регенерирующего действия	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 2
		Фильтрующие самоспасатели	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 17.1.1 (приложение № 2)
		Обувь для защиты от воды	первый	1 пара на 1 год	Пункт 4.9.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра (куртка, брюки)	второй	1 шт на 2 года	Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.7.1 (приложение № 2) Пункт 4.10.1 (приложение № 2) Приложение № 4 к приказу № 766 н
		Головной убор для защиты от пониженных температур	второй	1 шт на 1 год	Пункт 4.7.1 (приложение № 2) Пункт 4.10.1 (приложение № 2)

10	Грузчик	Жилет сигнальный повышенной видимости	второй	1 шт на 1 год	Пункт 987 (приложение № 1)
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1год	Пункт 987 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.8.1 (приложение № 2)
		Футболка	первый	2 шт на 1 год	пункт 2.1.1. (приложение № 2)
		Обувь специальная для защиты от ударов, проколов, с перфорацией с наличием ударопрочного подноска 200 Дж	первый	1 пара на 1 год	Пункт 987 (приложение № 1) Пункт 1.1.1 (приложение № 1) Пункт 1.3.1 (приложение № 2)
		Перчатки для защиты от истирания Перчатки с наличием противоударных накладок	первый	12 пар на 1 год	Пункт 987 (приложение № 1) Пункт 1.3.1 (приложение № 2) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год 1 шт на 2 года	Пункт 987 (приложение № 1) Пункт 1.3.1 (приложение № 2)
		Каска защитная для защиты головы от механических воздействий	первый	1 шт на 1 год	Пункт 987 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Пункт 4.8.1 (приложение № 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 9.1.1 (приложение № 2) Пункт 9.2.1 (приложение № 2) Пункт 9.3.1 (приложение № 2)
		Жилет повышенной видимости	второй	1 шт на 1 год	Пункт 18.1 (приложение № 2)
11	Воспитатель	Санитарная одежда (халат)	первый	2 шт. на 1 год	пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3468-20
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	первый	250 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 2
		Костюм защитный от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений.	первый	1 шт на 1 год	Пункт 3677 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	первый	1 пара на 1 год	Пункт 3677 (приложение № 1)
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 3677 (приложение № 1) Пункт 2.1.1 (приложение № 2)

12	Младший воспитатель				Пункт 3.1.9 санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Халат для уборки санитарных помещений	первый	1 шт на 1 год	Пункт 3.1.9 санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Фартук для кормления	первый	1 шт на 1 год	Пункт 3.1.9 санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Средства комбинированного действия	второй	100 мл на 1 мес	Приложение № 3, таблица № 1
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающих средств	второй	250 мл или 200 гр на 1 месяц	
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	второй	100 мл на 1 мес	
		Средства гидрофобного действия	второй	100 мл на 1 мес	
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактериальным) действием)	второй	100 мл на 1 мес	
		Средства регенерирующего (восстанавливающего) действия	второй	100 мл на 1 мес	Пункт 2.1.1 (приложение № 2) Приложение № 3, табл. 1
		Очки защитные, закрытые очки защитные закрытые	первый	1 шт на 1 год	Пункт 7.1.1 (приложение № 2)
		Перчатки латексные для защиты рук от воды и нетоксичных веществ	первый	12 пар на 1 год	Пункт 6.1.1. (приложение № 2) Пункт 6.8.1. (приложение № 2)
		Поддерживающий ремень для живота и поясницы, наколенники	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 9.1.1. (приложение № 2)
		Фильтрующие самоспасатели	второй	Определяется документами изготовителя	Пункт 17.1.1 (приложение № 2)
		Респиратор для индивидуальной защиты органов дыхания	второй	определяется документами изготовителя	Пункт 6.4.1 (приложение 2)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 25 «МАЛЫШ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАРПИНСК

Номер документа	Дата составления
30 - д	**20.01.2026**

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Об утверждении Перечня профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и смывающих средств

Во исполнение приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и смывающих средств и ввести в действие с 12.01.2026.
2. Специалисту по охране труда Воробьёвой М.М. ознакомить всех работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и смывающих средств под роспись.
3. Признать утратившим в силу приказ от 26.02.2025 № 39-д «Об утверждении перечня профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, дерматологических и смывающих средств».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ № 25 «Малыш» Ж.Ю. Крымова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640382

Владелец Крымова Жанна Юрьевна

Действителен С 09.09.2025 по 09.09.2026