

Первичная профсоюзная организация  
МАДОУ «Детский сад № 9»

Председатель *Н.В. Благинина* Н.В. Благинина  
«07» ноября 2022 г.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области «Детский  
сад № 9»

Заведующий *В.И. Подопригорова* В.И. Подопригорова  
«07» ноября 2022 г.

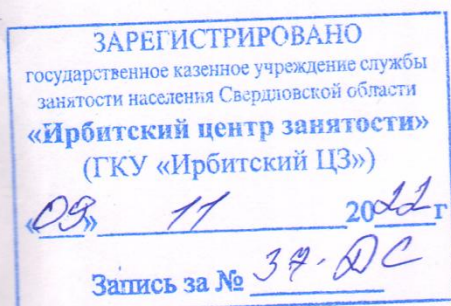


**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1**  
**о внесении изменений в**  
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**на 2021 – 2024 г.г.**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ИРБИТ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДЕТСКИЙ САД № 9»**

(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 9»)

Принято на Общем собрании работников:  
Протокол № 02 от 07.11. 2022 года



Ирбит, 2022 г.

**Работодатель** Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (далее – МАДОУ «Детский сад № 9») в лице заведующего Подопригоровой Веры Ивановны, действующего на основании Устава и **Работники** МАДОУ «Детский сад № 9», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – первичная профсоюзная организация МАДОУ «Детский сад № 9») в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 9» Благиной Натальи Викторовны заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с решением Общего собрания работников МАДОУ «Детский сад № 9» от 07.11.2022 года, Протокол № 02, внести в **Коллективный договор** на 2021-2024 годы МАДОУ «Детский сад № 9» следующие изменения и дополнения:

1.1. Изложить Правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции (приложение № 2).

1.2. Изложить Соглашение по охране труда на 2022 год в новой редакции (приложение № 6).

2. Изменения и дополнения к Коллективному договору на 2021-2024 г.г. МАДОУ «Детский сад № 9», принятые настоящим Соглашением, вступают в силу со дня подписания сторонами настоящего Соглашения и действуют в течение всего срока действия Коллективного договора на 2021-2024 г.г..

3. Условия Коллективного договора на 2021-2024 г.г. МАДОУ «Детский сад № 9», не затронутые настоящим Соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

4. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2021-2024 г.г. МАДОУ «Детский сад № 9» и действует в течение всего срока действия Коллективного договора на 2021-2024 г.г. (регистрационный № 2-КД от 10.01.2022 года).

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 9»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 9» (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс, также ТК РФ) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 9» (далее – МАДОУ «Детский сад № 9», также – работодатель).

1.2. Правила внутреннего распорядка МАДОУ «Детский сад № 9» разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования и Уставом МАДОУ «Детский сад № 9».

1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, способствование рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда и эффективности, сознательное и творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 9» по согласованию с профсоюзной организацией работников.

1.6. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководством МАДОУ «Детский сад № 9» в пределах предоставленных прав и компетенций, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Раздел 2. Порядок приёма, перевода (перемещения) и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.4. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

### **2.5. Прием на работу**

2.5.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник под роспись знакомится с Уставом МАДОУ «Детский сад № 9», Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.5.3. Лицо, поступающее на работу, подлежит обязательному предварительному медицинскому осмотру в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.5.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5.5. При приеме на работу работник обязан:

- 1) заполнить анкету установленного образца в соответствии с законодательством;
- 2) пройти инструктаж по охране труда, пожарной безопасности с отметкой о прохождении. При изменении персональных сведений (фамилия, имя, отчество, адреса проживания и регистрации, данные паспорта, семейного положения и др.) работник обязан в 3-дневный срок сообщить работодателю (его представителю) для внесения изменений в анкетные данные.

2.5.6. 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.

2.5.7. Запрещается допускать к работе лиц, если прием на работу не оформлен надлежащим образом.

2.5.8. В соответствии с приказом о приеме на работу специалист по кадрам МАДОУ «Детский сад № 9» обязан в 5-дневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.5.9. С отдельными категориями работников, в порядке, установленном законодательством, заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.5.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5.11. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.5.12. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Работнику, принятому на работу, может устанавливаться задание на период испытательного срока, доводится перечень нормативных актов и других документов, которые ему необходимо знать в связи с выполняемой работой и которые он должен изучить за время испытательного срока.

Не позднее, чем за 2 недели до окончания срока испытания работника работодатель вправе создать комиссию с участием представителя профкома, которая оценивает профессиональные знания и навыки работника, знание работником нормативных актов и других документов, которые ему необходимо знать в связи с выполняемой работой и которые он должен был изучить за время испытательного срока, количество и качество выполненной работником работы, его деловые качества. Комиссия даёт мотивированное заключение о признании результата испытания работника удовлетворительным или неудовлетворительным.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.5.13. На каждого работника МАДОУ «Детский сад № 9» специалистом по кадрам заводится личное дело, состоящее из заявления о приеме на работу, экземпляра трудового договора, копии приказа о приеме на работу, анкеты, личной карточки формы Т-2, автобиографии, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, аттестационного листа. Личное дело работника хранится в МАДОУ «Детский сад № 9», в том числе и после увольнения, согласно установленным срокам хранения.

2.5.14. При обработке персональных данных работодатель обеспечивает их защиту в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации и действующим законодательством РФ.

## **2.6. Отказ в приеме на работу**

2.6.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации МАДОУ «Детский сад № 9», поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения

и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6.3. К трудовой деятельности в МАДОУ «Детский сад № 9» не допускаются лица, указанные в пункте 2.7.2. настоящих Правил, а также лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

## **2.7. Перевод на другую работу, перемещение**

2.7.1. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора.

2.7.2. По соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу в пределах МАДОУ «Детский сад № 9» на срок до 1 года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.7.3. Не требует согласия работника перемещение его в пределах МАДОУ «Детский сад № 9» на другое рабочее место и (или) в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.7.5. В случае 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в пределах МАДОУ «Детский сад № 9» для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до 1 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. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.7.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено законодательством.

2.7.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

## **2.8. Прекращение трудового договора**

2.8.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.8.2. Заявление об увольнении работник может подать заведующему, специалисту по кадрам, где обязаны принять заявление и зафиксировать дату его подачи.

2.8.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.8.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.8.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.8.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.8.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя (сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8.9. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.8.10. Запись о причинах увольнения заносится в трудовую книжку в точном соответствии с приказом и формулировками действующего законодательства.

2.8.11. При увольнении работник обязан сдать специалисту по кадрам надлежаще оформленный обходной лист, расписаться в приказе об увольнении, в трудовой книжке, в личной карточке формы Т-2 и в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## **2.9. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.9.1. МАДОУ «Детский сад № 9» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника. 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.

2.9.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются работодателем в Пенсионный фонд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.9.3. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ «Детский сад № 9» по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее 3 рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.9.4. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично специалисту по кадрам или на электронную почту [irbitsad9@mail.ru](mailto:irbitsad9@mail.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся: наименование работодателя, Ф. И. О. заведующего, просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя, адрес электронной почты работника, дата написания заявления, собственноручная подпись работника.



2.9.5. 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.

2.9.6. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

3.1. Права, обязанности и ответственность работников определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Детский сад № 9», настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Коллективным договором, приказами по МАДОУ «Детский сад № 9», другими локальными нормативными актами.

#### **3.2. Работник имеет право на:**

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренным законодательством о труде и иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором, производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) замену кредитной организации, в которую должна быть переведена его заработная плата, если он сообщит в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- 6) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 7) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 8) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- 9) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 10) участие в управлении МАДОУ «Детский сад № 9» в предусмотренных Кодексом, Уставом МАДОУ «Детский сад № 9», коллективным договором и иными федеральными законами формах;
- 11) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 12) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами;
- 14) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- 15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 16) получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации;
- 17) получение трудовых пенсий в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;



18) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в пределах образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в МАДОУ «Детский сад № 9» с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

19) одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

20) Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в п.п. 21 п. 4.2. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

21) Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

22) Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего. Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления заведующий оформляет в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее 3 рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.

### **3.3. Работник обязан:**

1) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики на работе, так и в быту и общественных местах;

2) соблюдать Устав МАДОУ «Детский сад № 9», настоящие Правила, трудовую дисциплину, условия трудового договора, должностную инструкцию добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

3) соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в МАДОУ «Детский сад № 9», своевременно выходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

4) уважать честь и достоинство коллег, воспитанников и других участников образовательных отношений;

5) проходить в соответствии с трудовым законодательством обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

6) выполнять требования законодательства в области иммунопрофилактики, обязательные для лиц, работающих во всех типах и видах дошкольных образовательных организаций. В случае отсутствия профилактических прививок в период возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий возможно временное отстранение от работы сотрудников, не имеющих официальных медицинских отводов. Работник не допускается к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. При этом зарплата ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) представлять при приеме на работу документы, предусмотренные настоящими Правилами и действующим законодательством РФ;

9) своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, всемерно стремиться к повышению качества выполняемых работ, строго соблюдать дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;

10) обеспечивать выполнение показателей муниципального задания и реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с федеральным государственным стандартом, образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 9», годовым календарным учебным графиком МАДОУ «Детский сад № 9»;

11) обеспечивать сохранность документов (информации), конфиденциальных сведений, включая персональные данные работников и воспитанников МАДОУ «Детский сад № 9», доверенных в целях надлежащего исполнения должностных обязанностей;

12) нести ответственность за охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников в пределах своих полномочий в период их нахождения в МАДОУ «Детский сад № 9»;

13) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников МАДОУ «Детский сад № 9», сохранности имущества работодателя;

14) выполнять установленные нормы труда;

15) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

16) систематически повышать свой профессиональный уровень, коммуникативную культуру, заниматься самообразованием;

17) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

19) соблюдать требования и исполнять нормы действующего законодательства, в т.ч. санитарно-гигиенических правил, инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, противопожарных мероприятий, настоящих Правил;

20) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

21) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

22) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МАДОУ «Детский сад № 9», об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления, ОРВИ), о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

23) сообщать администрации о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте, используемых мессенджерах, другим способом.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения администрации.

Отсутствие работника на рабочем месте в период от 1 до 4 часов включительно допускается только по согласованию с администрацией. Для этого работник направляет на имя заведующего или заместителя заведующего заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий (заместитель заведующего) в случае согласия ставит на заявлении отметку «Согласовано»;

24) предоставлять справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее 3 рабочих дней со дня прохождения диспансеризации;

25) бережно относиться к имуществу работодателя, оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, аудиовидеотехническим средствам и т.д. (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

26) при наличии адреса электронной корпоративной почты, корпоративного портала в используемых мессенджерах, проверять их с периодичностью 1 раз в 2 часа в течение рабочего дня, оперативно отвечать на запросы, выполнять рекомендации администрации; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;

27) воздерживаться от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МАДОУ «Детский сад № 9» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства, условий настоящих Правил и коллективного договора;

28) способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе;

29) при увольнении без уважительных причин до окончания рабочего года в счет, которого работнику был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, добровольно возместить денежные средства, полученные за неотработанные дни отпуска;

30) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **Раздел 4. Основные права и обязанности Работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

1) управлять МАДОУ «Детский сад № 9» и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МАДОУ «Детский сад № 9»;

2) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Кодексом, трудовым договором и иными нормативными актами действующего законодательства РФ;

3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил и других локальных актов Работодателя;

6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

7) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

8) распределять должностные обязанности между работниками МАДОУ «Детский сад № 9»;

9) разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

10) устанавливать штатное расписание МАДОУ «Детский сад № 9».

##### **4.2. Работодатель обязан:**

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами: за первую половину месяца – 18-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 3-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

В случае если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;

7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;

8) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

9) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10) 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;

11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ «Детский сад № 9» в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами, Уставом МАДОУ «Детский сад № 9» и коллективным договором формах;

12) разрабатывать программы развития МАДОУ «Детский сад № 9» и обеспечивать их выполнение;

13) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

14) способствовать повышению квалификации работников, совершенствованию их профессиональных навыков;

15) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

16) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

17) организовать горячее питание для сотрудников МАДОУ «Детский сад № 9»;

18) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении детскими садами, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции, различные формы общественной самодеятельности;

19) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

20) совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МАДОУ «Детский сад № 9»;

21) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

22) совершенствовать систему оплаты труда, широко применяя формы оплаты труда по конечным результатам работы;

23) обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

24) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

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

4.3. С 1 марта 2022 года работодатель отстраняет от работы работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при

выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

#### **4.4. Ответственность работодателя:**

1) работодатель в случаях, установленных законодательством РФ, обязан возместить работнику не полученный им заработок по причине незаконного лишения его возможности трудиться. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его в полном объеме;

2) при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, он обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно;

3) моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

### **Раздел 5. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда**

#### **5.1. Обязанности работодателя в области охраны труда**

5.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

5.1.2. Работодатель обязан создавать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.1.3. Работодатель обязан обеспечивать:

1) безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

2) создание и функционирование системы управления охраной труда в МАДОУ «Детский сад № 9» (в соответствии со статьей 214 ТК РФ);

3) соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярные анализ и оценку;

5) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, разработку перечня мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласование их проведения с первичной профсоюзной организацией МАДОУ «Детский сад № 9» (перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и указание ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6 Форма Соглашения по охране труда));

6) разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8) приобретение за счет собственных средств и обеспечение выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; организация надлежащего ухода за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 8);

9) оснащение МАДОУ «Детский сад № 9» средствами коллективной защиты;

10) организацию обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по

использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда;

11) создание совместной комиссии по охране труда администрации МАДОУ «Детский сад № 9» и первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 9» на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»);

12) создание комиссии по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее 3 человек из числа лиц, прошедших обучение (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464.);

13) организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, соблюдения работниками требований охраны труда, а также контроля правильности применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

14) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

15) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

16) предоставление для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

17) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

18) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

19) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

20) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

21) проведение вакцинации работников согласно Национальному календарю профилактических прививок, календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядку проведения профилактических прививок, утвержденных приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. № 1122н.

22) доступность представителей первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 9» и уполномоченному по ОТ МАДОУ «Детский сад № 9» для осуществления контроля соблюдения трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

23) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

24) информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

25) разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 9», в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

26) ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе в электронном виде) и баз данных, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности МАДОУ «Детский сад № 9», а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

27) соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

28) приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, здания или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

29) при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом, создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

#### 5.1.4. Работодатель обязан:

1) направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением;

2) на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ);

3) в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

### 5.2. Права работодателя в области охраны труда

Работодатель имеет право:

1) вести электронный документооборот в области охраны труда;

2) предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

### 5.3. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

1) соблюдать требования охраны труда;

2) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;



3) следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

4) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5) проходить в установленном порядке обучение 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) незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

7) 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, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

8) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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.

#### **5.4. Права работника в области охраны труда**

Каждый работник имеет право на:

1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3) получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

4) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

6) обучение по охране труда за счет средств работодателя;

7) дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

8) гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

9) обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную

экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

10) обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

11) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

12) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

### **5.5. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда**

МАДОУ «Детский сад № 9» гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу 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 в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с ТК РФ средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

В случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида; проводить другие мероприятия.

#### **5.6. Право работника на получение информации об условиях и охране труда**

Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

В случае отнесения условий труда на рабочем месте работника по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда, работник должен быть незамедлительно проинформирован работодателем об этом.

#### **5.7. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание**

Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, и другое.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Раздел 6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Время начала и окончания работы устанавливается Уставом МАДОУ «Детский сад № 9» (07.00 – 19.00).

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, которая включает педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.3. Нормы часов работы педагогических работников за ставку заработной платы установлены:

1) 20 часов в неделю - учителям-логопедам.

2) 24 часа в неделю - музыкальным руководителям.

3) 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.

4) 36 часов в неделю – методисту, педагогам-психологам, воспитателям общеразвивающих групп.

5) 25 часов в неделю - воспитателям коррекционных (логопедических) групп, а также воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. Должностные оклады других работников, не перечисленных выше, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

6.5. Сторожам установлен суммированный учет рабочего времени (Приложение № 1):

1) Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

2) Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

3) Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4) Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

6.6. Графики работы работников МАДОУ «Детский сад № 9»:

1) утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 9», согласовываются с профсоюзным комитетом МАДОУ «Детский сад № 9»;

2) предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

3) объявляются работнику под роспись и вывешиваются на стенде не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.7. Перерыв для отдыха и питания:

- для воспитателей - обеспечивается в течение рабочей смены;

- для остальных работников – не более 2 часов. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов.

6.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.

6.11. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.12. По согласованию между работником и Работодателем может устанавливаться режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период.

6.13. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.14. Воспитателям и другим работникам, которые остаются с воспитанниками, строго запрещается оставлять детей без присмотра.

6.15. При составлении графика отпусков учитываются периоды отсутствия работника на рабочем месте и рабочий год, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) тяжелых условиях труда на основе СОУТ). Дополнительный отпуск за работу во вредных и

(или) тяжелых условиях труда предоставляется только за фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и необходимости обеспечения нормальной работы подразделения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

- 1) женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- 3) работникам, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- 4) лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- 5) лицам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- 6) мужу - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- 7) совместителю - одновременно с отпуском по основной работе;
- 8) отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 9) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- 10) ветеранам боевых действий;
- 11) супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- 12) Героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- 13) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы;
- 14) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.17. График отпусков на новый календарный год утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом корректировки рабочего года за предоставленные дни без сохранения заработной платы и доводится до сведения всех работников под роспись.

6.18. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В случае если период отпуска составляет 2 дня, он не может быть предоставлен только на выходные дни (субботу, воскресенье) (Письмо Минтруда России от 07.12.2018 № 14-2/ООГ-9754).

6.19. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, оговоренных в трудовом законодательстве. Работодатель и работник обязуются принимать все меры для обеспечения полноценного ежегодного отдыха и предоставления отпуска полной продолжительности.

6.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала.

6.21. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- 1) в случае временной нетрудоспособности работника;
- 2) при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- 3) в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.22. Продолжительность рабочего времени, а так же продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливается трудовым законодательством и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

6.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.24. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 9» (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») составляет:

- 56 календарных дней – для руководителя образовательной организации (заведующий) и педагогических работников, работающих с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении;

- 42 календарных дня – для остальных педагогических работников (не работающих с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении).

6.25. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **Раздел 7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. Поощрение работников вводится в целях усиления моральной заинтересованности, стимулирования эффективности и качества работы, достижения лучших конечных результатов деятельности, создания условий для проявления творческой активности каждого работника МАДОУ «Детский сад № 9». Качество является главным критерием оценки профессиональной деятельности работников.

7.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7.3. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) премирование;
- 2) награждение Почетной грамотой МАДОУ «Детский сад № 9»;
- 3) объявление Благодарности МАДОУ «Детский сад № 9»;
- 4) включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- 5) представление к награждению наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти;

7.4. Вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами заведующего МАДОУ «Детский сад № 9».

7.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МАДОУ «Детский сад № 9» могут быть представлены к государственным наградам.

## **Раздел 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Работники МАДОУ «Детский сад № 9» обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАДОУ «Детский сад № 9», настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям;

8.5. Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава МАДОУ «Детский сад № 9»;

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

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 9».

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.10. 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 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 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 3 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.12. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.17. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, трудовом договоре, Коллективном договоре к работнику не применяются.

8.18. Дисциплинарные взыскания к заведующему МАДОУ «Детский сад № 9» налагаются органом, который уполномочен его назначать или увольнять.

## **Раздел 9. Гарантии при временной нетрудоспособности**

9.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом на основании электронного листка нетрудоспособности (далее – ЭЛН). На основании бумажного листка нетрудоспособности МАДОУ «Детский сад № 9» выплачивает работнику пособие, если он выдан до 1 января 2022 года. Работник вправе предоставить бумажный листок нетрудоспособности в МАДОУ «Детский сад № 9» для выплаты пособия в течение 6 месяцев со дня его закрытия.



9.2. Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

9.3. Работники, которые переболели новой коронавирусной инфекцией, имеют право на несколько дополнительных дней/часов освобождения от работы с сохранением за ними места работы и среднего заработка для прохождения углубленной диспансеризации в соответствии с постановлением Правительства от 18.06.2021 № 927.

## **Раздел 10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, иммунопрофилактику и соблюдают личную гигиену в соответствии с Санитарными правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях», (далее - СанПиН) и другими нормативными документами действующего законодательства РФ.

10.2. Работодатель обеспечивает:

- 1) наличие в МАДОУ «Детский сад № 9» действующих СанПиН и доведение их содержания до работников;
- 2) выполнение требований действующих СанПиН всеми работниками;
- 3) организацию производственного и лабораторного контроля;
- 4) необходимые условия для соблюдения действующих СанПиН;
- 5) прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших иммунопрофилактику, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 6) своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- 7) организацию курсовой гигиенической аттестации в сроки, установленные действующим законодательством РФ;
- 8) условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- 9) исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- 10) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 11) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

10.3. Личную медицинскую книжку работник, устраиваясь на работу, приобретает за свой счет и надлежаще оформленную предоставляет при трудоустройстве.

## **Раздел 11. Дистанционная работа**

11.1. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала в периоды отмены (приостановки) деятельности МАДОУ «Детский сад № 9» 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

11.1.1. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала (далее - УВП и МОП).

11.1.2. На периоды отмены (приостановки) деятельности МАДОУ «Детский сад № 9» уточняется режим рабочего времени УВП и МОП. Режим рабочего времени работников из числа УВП и МОП в периоды отмены (приостановки) деятельности МАДОУ «Детский сад № 9» регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 2).

11.1.3. Работники из числа УВП и МОП в периоды отмены (приостановки) деятельности МАДОУ «Детский сад № 9» привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При

привлечении работников из числа УВП и МОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

11.2. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

11.2.1. Осуществление МАДОУ «Детский сад № 9» образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

МАДОУ «Детский сад № 9» разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

11.2.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

11.2.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

11.2.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им педагогической нагрузки и заработной платы.

11.2.5. Педагогические работники МАДОУ «Детский сад № 9» при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 9».

11.2.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах установленного объема педагогической работы, определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

11.2.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы МАДОУ «Детский сад № 9».

## **Раздел 12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

1) уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то либо соответствующего разрешения;

2) курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

3) готовить пищу;

4) вести длительные личные телефонные разговоры;

5) употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества. Категорически запрещается: на территории МАДОУ «Детский сад № 9» курить, мусорить, приносить с собой или употреблять спиртные

напитки, наркотикосодержащие и психотропные вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, допускать нецензурные выражения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

### **Раздел 13. Заключительные положения**

13.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

13.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

### **ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРИ СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

1. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени в одинарном размере.

2. Должностной оклад оплачивается полностью при условии отработки всех смен в соответствии с графиком.

3. В случае если месяц отработан не полностью, заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени. Часовая тарифная ставка, вычисления путем деления оклада на нормативное количество рабочих часов в месяце согласно утвержденного графика.

4. По истечении и по итогам учетного периода, на основании таблиц учета рабочего времени, нормативного правового акта (приказа), производится оплата рабочих часов, отработанных сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ).

5. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период.

Оплата первых 2-х часов переработки производится в полуторном размере производится оплата того количества сверхурочных работ, которое не превышает 2-х часов, умноженных на количество рабочих дней в данном учетном периоде по графику 5-тидневной рабочей недели. Оплата остальных сверхурочных часов производится в двойном размере. Вместо выплат сотруднику можно предложить отдых на то количество часов или дней, которые он переработал.

Приложение 2  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
МАДОУ «Детский сад № 9»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»  
\_\_\_\_\_ В.И. Подопригорова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала  
в период отсутствия обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «Детский сад № 9»  
в связи с переходом на дистанционное обучение  
на рабочую неделю с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п/п	Фамилия, инициалы, должность	начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МАДОУ «Детский сад № 9» в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей, пр.; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

#### Согласны:

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Приложение № 6  
к Коллективному договору на 2021-2024 гг.  
МАДОУ «Детский сад № 9»

### Соглашение по охране труда на 2022 год

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ «Детский сад № 9» заключили настоящее соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору, в том, что в течение 2022 года МАДОУ «Детский сад № 9» в лице заведующего В.И. Подопригоровой обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб.	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>Организационные мероприятия</b>				
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015, в том числе по оказанию первой помощи	количество раз	-	по графику, вновь принятых - в течение первого месяца работы	специалист по охране труда, заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А., методист Папина И.Ю.
2	Проведение инструктажа с проверкой знаний по электробезопасности на 1 группу допуска	количество раз	-	ноябрь	главный энергетик Глазачев Д.А.
3	Пересмотр и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом), их издание (тиражирование) и выдача руководителям структурных подразделений в соответствии с приказом Минтруда от 29.10.2021 г. № 772н	количество раз	-	январь, февраль	специалист по охране труда, заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А., методист Папина И.Ю.
4	Пересмотр и утверждение Положения о системе управления охраной труда в соответствии с приказом Минтруда от 29.10.2021 № 776н	количество раз	-	февраль	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
5	Актуализация мероприятий по управлению профессиональными рисками в соответствии с приказом Минтруда от 29.10.2021 № 776н	количество раз	15,00	март (по договору с организацией)	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
6	Разработка и утверждение программ инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в учреждении	количество раз	-	март	специалист по охране труда Зырянова Л.А.

7	Разработка и утверждение Положения о расследовании микротравм	количество раз	-	февраль	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
8	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении (Разработка плана комиссии по охране труда)	количество раз	-	постоянно	члены комиссии по охране труда
9	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, получения травм и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты	количество раз	-	при приеме на работу	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
10	Проведение административно-общественного контроля по охране труда:  1-ая ступень    2-ая ступень    3-я ступень	количество раз	-	ежедневно на рабочем месте    ежемесячно          один раз в квартал	сотрудники          специалист по охране труда Зырянова Л.А., члены комиссии по охране труда, уполномоченный по охране труда Крамаренко О.М.    Подопригорова В.И., Благинина Н.В.
11	Обеспечение журналами регистрации по охране труда	2 шт.	0,2	по мере необходимости	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
12	Подписка на электронный журнал «Справочник специалиста по охране труда»	1 шт.	20,0	в течение года	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
13	Приобретение манекена-тренажера для приемов сердечно-легочной реанимации	1 шт.	35,0	в течение года	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
14	Проведение Дня охраны труда	количество раз	1,00	апрель	уполномоченный по охране труда Крамаренко О.М.
2	<b>Технические мероприятия</b>				



15	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	количество раз	-	апрель, сентябрь	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
16	Составление документации на реконструкцию кровли, определение сметных работ	количество раз	-	по договору с организацией	заведующий Подопригорова В.И.
17	Проведение ремонтных работ: - покраска групповых помещений - 7 групп, - ремонт и покраска потолка в тамбуре эвакуационного выхода группы № 1, - перекладка бежтонной плитки у входа в группу № 1, - перекладка бежтонной плитки у запасных выходов групп № 3, 4, 6, - покраска поручней всех выходов, - покраска сушилок для ковров, - замена поручней у общего выхода групп № 3, 4, - приклеивание цокольной плитки на фасад здания	1000 м <sup>2</sup> 3,5 м <sup>2</sup> 4м <sup>2</sup> 10 м <sup>2</sup> 18 шт. 2 шт. 4 шт. 11 м <sup>2</sup>	22,00	в течение года	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
18	Кладка бежтонной плитки у центрального входа (расширение территории)	5 м <sup>2</sup>	20,00	в течение года	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
19	Корректировка документации на замену покрытия на физкультурном участке	количество раз	-	в течение года	заведующий Подопригорова В.И.
20	Проведение летнего водопровода к участку группы № 10	количество раз	3,00	май	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
21	Замена утеплителя на наружных оцинкованных вентиляционных трубах	количество раз	-	в течение года	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
22	Замена картриджей на системе водопровода (пищблок, прачечная)	количество раз	2,00	2 раза в год	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
23	Проведение проверки исправности переносных лестниц-стремян	количество раз	-	июль	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
24	Проведение проверки работы имеющихся отопительных и	количество	15,50	по договору с	заместитель заведующего по хозяйственной работе

	вентиляционных систем в помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в помещениях учреждения	раз		организацией	Зырянова Л.А.
25	Проведение очистки вентиляционных установок	количество раз	-	1 раз в 6 месяцев	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
26	Обеспечение достаточного уровня искусственного освещения на территории учреждения (групповые участки) в соответствии с действующими нормами	количество раз	300,0	в течение года	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
27	Замена искусственного освещения в физкультурном зале и кабинете инструктора по физической культуре	30 шт.	24,00	в течение года	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
28	Замена искусственного освещения в горячем цехе пищеблока	8 шт.	7,00	в течение года	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
29	Проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	количество раз	-	в течение года	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
30	Организация и проведение производственного контроля	количество раз	160,0	по договору с организацией	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
31	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с выдачей протокола испытаний.  Проведение испытаний ручного инструмента с изолирующими рукоятками с выдачей протокола испытаний	количество раз	4,00	по договору с организацией	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
32	Проведение визуального осмотра диэлектрических ковров (с фиксированием в журнале)	количество раз	-	июнь, декабрь	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Реутов И.Т.
33	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства	количество раз	138,0	2 раза в неделю по договору с организацией	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
<b>3</b>	<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
34	Проведение предварительного медицинского осмотра работников, вновь поступающих на работу	количество раз	60,00	в соответствии с приемом новых работников	специалист по охране труда Зырянова Л.А.

35	Проведение периодического медицинского осмотра (обследования) работников	количество раз	294,00	по отдельному графику	специалист по охране труда Зырянова Л.А.
36	Пополнение аптечки для оказания первой помощи работникам	количество раз	1,00	по мере необходимости	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
37	Проведение вакцинопрофилактики сотрудников	количество раз	-	по графику	заведующий Подопригорова В.И.
38	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	количество раз	10,0	по графику	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
4	<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
39	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н:  - крем (гидрофобного действия);  - крем (регенерирующий, восстанавливающий);  - средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды;  - средства для защиты от биологических вредных факторов;  - мыло или жидкие моющие средства для мытья рук;  - мыло или жидкие моющие средства для мытья тела	429 шт. по 100 мл  341 шт. по 100 мл  22 шт. по 100 мл  8 шт. по 200 мл  233,75 л в год  33 л в год	22, 00  13,00  3,00  2,00  6,00  1,00	в течение года	заведующий Подопригорова В.И., заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
40	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н:  - перчатки с полимерным покрытием  - перчатки резиновые или из полимерных материалов  - сапоги резиновые с защитным подноском	265 пар  314 пар  11 пар	5,00  10,00  10,00	в течение года	заведующий Подопригорова В.И., заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.

	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	7 шт.	13,00		
	-плащ для защиты от воды <b>или</b> костюм для защиты от воды	8 шт.	7,00		
	- головной убор утепленный	2 шт.	1,50		
	- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	6 пар	2,00		
	- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, <b>или</b> валенки с резиновым низом	1 пара	950,00		
	- Аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки	2 шт по 400 мл	0,4		
	- Аэрозоль для защиты от клещей	2 шт по 100 мл	0,4		
	- Средство после укусов (бальзам)	2 шт по 100 мл	0,4		
41	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), уход за ними (стирка, сушка, дезинфекция), проведение ремонта и замена СИЗ	количество раз	-	постоянно	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
42	Приобретение диэлектрических перчаток	1 пара	0,55	июнь	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
5	<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
43	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	количество раз	-	апрель, октябрь, при приеме на работу	специалист по охране труда, заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А., методист Папина И.Ю.
44	Составление плана противопожарных мероприятий	количество раз	-	март, сентябрь	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
45	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации воспитанников и сотрудников учреждения	количество раз	-	май, август	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А., методист Папина И.Ю.
46	Проведение испытаний внутренних пожарных кранов и пожарных рукавов на водоотдачу и исправность с выдачей протокола испытаний	количество раз	9,00	по договору с организацией	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.

47	Замена наружной пожарной лестницы	количество раз	99,00	по договору с организацией	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
48	Разработка порядка обучения мерам пожарной безопасности в соответствии с Приказом МЧС России от 18.11.2021 № 806	количество раз	-	февраль	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
49	Пересмотр программ проведения инструктажей и инструкций по пожарной безопасности в соответствии с Приказом МЧС России от 18.11.2021 № 806	количество раз	-	февраль	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
50	Обеспечение журналом учета противопожарных инструктажей в соответствии с Приказом МЧС России от 18.11.2021 № 806	1 шт	-	февраль	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
<b>6</b>	<b>Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>				
51	Участие во Всероссийских физкультурно-оздоровительных мероприятиях:  - лыжня России;  - Кросс нации	количество раз	-  -	февраль  сентябрь	инструкторы по физической культуре Семакина Е.А.  Колясников Л.Д.
52	Участие в городских физкультурно-оздоровительных мероприятиях:  - туристический слет среди работников образовательных учреждений МО город Ирбит;  - спартакиада среди работников учреждений системы образования МО город Ирбит памяти Гилетина В.П.	количество раз	-  -	август  ноябрь - декабрь	инструкторы по физической культуре Семакина Е.А.  Колясников Л.Д.
53	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий:  - день здоровья;  - Акция "10 000 шагов"	количество раз	-  -	апрель  сентябрь	инструкторы по физической культуре Семакина Е.А.  Колясников Л.Д.
<b>Антитеррористическая безопасность</b>					
54	Издание приказов по антитеррористическим мероприятиям	количество раз	-	в течение года	заведующий Подопригорова В.И.
55	Усиление пропускного и внутриобъектового режима допуска граждан и автотранспорта на территорию учреждения (обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на	количество раз	-	постоянно	вахтер Сулягина М.Н.

	территорию грузами и предметами ручной клади)				
56	Осмотр территории на наличие посторонних и подозрительных предметов, состояние ограждений	количество раз	-	ежедневно: утром, в течение дня, перед прогулками	вахтер Сутягина М.Н., дворники Васьков М.Г., Вохминцев П.Л., охранник ЧОП "Гюрза"
57	Осмотр помещений МАДОУ "Детский сад № 9"	количество раз	-	постоянно	весь персонал
58	Осмотр всех запасных выходов из здания, центральных входов, ворот, калитки на:  - исправность щеколд, замков, доводчиков;  - состояние доступности (недоступности) для посторонних лиц запасных выходов, входа на кровлю, в подвальные помещения	количество раз	-	постоянно, в течение дня	вахтер Сутягина М.Н., рабочий по комплексному обслуживанию здания Кузьминых А.А
59	Обеспечение контроля за освещенностью территории МАДОУ "Детский сад № 9" в темное время суток	количество раз	-	постоянно	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Реутов И.Т.
60	Организация дежурств во время праздничных дней	количество раз	-	новогодние, майские	заведующий Подопригорова В.И.
61	Контроль исправности работы системы автоматической пожарной сигнализации, видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации, телефонной связи	количество раз	-	постоянно, один раз в месяц - по договору с обслуживающей организацией	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А.
62	Обеспечение инженерно-технической укреплённости и физической защиты МАДОУ "Детский сад № 9":  - оборудование объекта автономной системой экстренного оповещения работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте, о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации;  - обеспечение охраны объекта сотрудниками частных охранных организаций;  - установка дополнительного наружного освещения на шести прогулочных участках	количество раз	-	по договору с обслуживающей организацией  постоянно, с 7.00 -19.00 ч.  в течение года	заведующий Подопригорова В.И.

			300,00		
63	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности с работниками, воспитанниками старшего дошкольного возраста	количество раз	-	при поступлении на работу, не реже 1 раза в полугодие, по рекомендациям и требованиям вышестоящих органов	заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А., методист Папина И.Ю.
64	Проведение тренировки с работниками по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта	количество раз	-	не реже 1 раза в полугодие, по рекомендациям и требованиям вышестоящих органов	заведующий Подопригорова В.И., заместитель заведующего по хозяйственной работе Зырянова Л.А., методист Папина И.Ю.
65	Регулярное оформление наглядной агитации по антитеррору (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.), размещение информации по антитеррористической безопасности на сайте МАДОУ "Детский сад № 9"	количество раз	-	постоянно	методист Папина И.Ю., ответственный за ведение сайта Семакина Е.А.
66	Изучение с воспитанниками правил поведения в чрезвычайных ситуациях (организация бесед, чтения художественной литературы, экскурсий, выставок, сюжетно-ролевых игр, дидактических игр, продуктивной деятельности и др.)	количество раз	-	постоянно	методист Папина И.Ю., воспитатели
67	Проведение информационно-просветительской работы с родителями воспитанников (организация бесед о пропускном режиме, информационных уголков и т.п.)	количество раз	-	постоянно	методист Папина И.Ю., воспитатели