

**Приложение № 1  
к коллективному договору**

«Согласовано»  
председатель ЦК МБДОУ № 10  
г. Невинномысска  
Н.И. Рыбалкина  
2014 г.



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ № 10г  
Невинномысска  
В.В. Банникова  
« 2014 г.



**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик»  
города Невинномысска**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» города Невинномысска (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждения.

Настоящие правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» г. Невинномысска.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

<sup>1</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

1.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.3. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>1</sup>

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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.<sup>2</sup>

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>3</sup>

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями,

---

<sup>1</sup> ст.331 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.351.1 ТК РФ

<sup>3</sup> ст.68 ТК РФ

определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

1.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>4</sup>

1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>5</sup>

1.9. 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 три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>6</sup>

1.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>7</sup>

1.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>8</sup>

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

---

<sup>4</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>5</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

<sup>6</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

<sup>7</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

<sup>8</sup> ст.77 ТК РФ

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>9</sup>

1.13. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>10</sup>

1.14. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>11</sup>

1.15. 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 три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>12</sup>

1.16. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>13</sup>

1.17. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>14</sup>

1.18. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>15</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>16</sup>

1.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>17</sup>

## **2. Основные права и обязанности работников Учреждения**

2.1. Работники Учреждения имеют право на:<sup>18</sup>

<sup>9</sup> часть 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>10</sup> часть 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>11</sup> часть 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>12</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>13</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>14</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

<sup>16</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ

<sup>17</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

<sup>18</sup> ст.21 ТК РФ

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>19</sup>

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов,

---

<sup>19</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

- дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
  - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
  - 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждения от 30.08.2013г. № 181.<sup>20</sup>

2.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>21</sup>

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами *субъекта РФ*.

2.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>22</sup>

<sup>20</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>21</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>22</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

## 2.6. Работники Учреждения обязаны:<sup>23</sup>

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

## 2.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:<sup>24</sup>

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

## 3. Основные права и обязанности работодателя

### 3.1. Работодатель имеет право:<sup>25</sup>

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

<sup>23</sup> ст.21 ТК РФ

<sup>24</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>25</sup> ст.22 ТК РФ

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### 3.2. Работодатель обязан:<sup>26</sup>

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими

---

<sup>26</sup> ст.22 ТК РФ



федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>27</sup>

4.2. Каждый работник МБДОУ работает по графику, установленному заведующей МБДОУ в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профорганизацией.

Примечание: О каждом изменении часов работы воспитатели и другие работники должны быть оповещены заблаговременно под расписку.

4.3. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей МБДОУ.

4.4. Работнику МБДОУ запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом заявить администрации, которая принимает меры к его замене.

4.5. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан сообщить об этом работодателю с последующим предоставлением оправдательных документов.

4.6. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующей МБДОУ не допускается

4.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.<sup>28</sup>

4.8. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

##### 4.8.1. Графики работы:

- Заведующая детским садом:

Время работы с 8:00 до 17:00

Время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 12:00 до 13:00.

- Заместитель заведующей детским садом:

Время работы с 8:00 до 17:00

Время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 12:00 до 13:00.

- Заведующая хозяйством:

Время работы с 8:00 до 17:00

Время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 12:00 до 13:00.

- Специалист по кадрам:

Время работы с 8:00 до 17:00

<sup>27</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>28</sup> примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

Время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 12:00 до 13:00.

- Воспитатель:

Длительность рабочего времени у воспитателя МБДОУ – 7,2 часов в день;  
у воспитателя коррекционной группы в МБДОУ – 5,5 часов в день.

Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей ДОУ в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны передать ребёнка родителям (лицам, их заменяющим) и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (лиц, их заменяющих).

Во время занятия не рекомендуется отвлекать воспитателя. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующей МБДОУ, инспекторам отделов народного образования, проверяющим работу воспитателя

- Музыкальный руководитель МБДОУ:

длительность рабочего времени – 4,8 часа в день.

Пн., Ср., Пт.: с 08:00 до 12:48

Вт., Чт.: с 14:00 до 18:48

- Педагог - психолог:

Длительность рабочего времени – 7,2 часа в день.

Пн., Ср.: с 11:00 до 18:42. Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 15:00 до 15:30

Вт., Чт., Пт.: с 08:00 до 15:42. Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12:00 до 12:30

- Учитель – логопед:

Длительность рабочего времени – 4 часа в день.

Пн.: с 14:00 до 18:00

Вт., Ср., Чт., пт.: с 08:00 до 12:00

- Шеф-повар:

Время работы с 7:30 до 15:12

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 11:30 до 12:00.

- Повар:

Время работы:

1 смена с 6:42 до 13:42

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 10:00 до 10:30.

2 смена с 9:30 до 17:12

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 13:30 до 14:00.

- Кухонный рабочий:

Время работы с 7:00 до 15:30

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 11:00 до 11:30.

- Кладовщик:

Время работы с 7:00 до 15:30

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 11:00 до 11:30.

- Помощники воспитателей МБДОУ:

Время работы с 8:00 до 17:00

Время для отдыха и питания продолжительностью 1 час: с 14:00 до 15:00.

- Машинист по стирке и ремонту спецодежды:

Время работы с 7:00 до 15:30

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12:00 до 12:30.

- Кастелянша:

Время работы с 7:30 до 16:00

Время для отдыха и питания продолжительностью 1 час:  
с 12:30 до 13:00.

- Рабочий по ремонту и обслуживанию здания:

Время работы с 7:00 до 15:30

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:  
с 12:30 до 13:00.

- Дворник:

Время работы с 7:00 до 15:30

Время для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:  
с 12:30 до 13:00.

- Сторож

Рабочее время сторожа согласно скользящего графика, обновляется ежемесячно.

Приём пищи в рабочее время.

4.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

4.10. Для работников Учреждения, за исключением работников, указанных в пункте 5.9. настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>29</sup>

4.11. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>30</sup>

4.14. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>31</sup>

4.15. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.<sup>32</sup>

4.16. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.17. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном

<sup>29</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>30</sup> ст.112 ТК РФ

<sup>31</sup> ст.93 ТК РФ

<sup>32</sup> ст.104 ТК РФ

трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

4.18. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.19. Педагогическим работникам: учителю-логопеду, учителям-дефектологам, воспитателям компенсирующих групп Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному работнику, педагогу-психологу – 42).<sup>33</sup> Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>34</sup>

4.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>35</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>36</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>37</sup>

4.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>38</sup>

С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.<sup>39</sup>

4.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>40</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>41</sup>

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>42</sup>

4.23. 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.<sup>43</sup>

---

<sup>33</sup> Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

<sup>34</sup> ч.1 ст.115

<sup>35</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>36</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>37</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>38</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>39</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>40</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>41</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

<sup>42</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

4.24. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>44</sup>

4.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>45</sup>

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

4.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>46</sup>

4.27. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **5. Поощрения за труд**

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>47</sup>

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и название субъекта РФ.

## **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. 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:<sup>48</sup>

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>49</sup>

---

<sup>44</sup> ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>45</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>46</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

<sup>47</sup> ст.191 ТК РФ

<sup>48</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>49</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>50</sup>

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>51</sup>

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>52</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>53</sup>

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>54</sup>

6.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>55</sup>

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>56</sup>

## **7. Ответственность работников Учреждения**

7.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

<sup>50</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>51</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

<sup>52</sup> ч.3 ст.193 ТК РФ

<sup>53</sup> ч.4 ст.193 ТК РФ

<sup>54</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>55</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

<sup>56</sup> ст.194 ТК РФ

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

«Согласовано»  
председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ № 10  
г. Невинномысска  
\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в  
которых работники имеют право на доплаты за условия труда  
по МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик»  
г.Невинномысска**

№	Наименование должности	% доплат	Виды работ	Основание
1.	Помощник воспитателя	12%	За работу по приготовлению и использованию дезрастворов.	Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 года № 870
2.	Кухонный рабочий	12%	мойка посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением химических веществ.	
3.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	12%	За работу с моющими и дезинфицирующими растворами.	
4.	Уборщик служебных помещений	10%	За использование дезрастворов и уборку общественных туалетов.	
6	Шеф-повар, повар	12 %	За работу у горячих плит, связанную с погрузкой, разгрузкой, разделкой и обрезкой мяса, рыбы.	
				Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 года № 870

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

«Согласовано»  
 председатель ПК МБДОУ № 10  
 г.Невинномысска  
 \_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«Утверждаю»  
 Заведующий МБДОУ № 10  
 г. Невинномысска  
 \_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ, профессий и должностей с вредными условиями труда,  
 работа в которых дает право на дополнительный отпуск**  
 (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС  
 от 25 октября 1974 г. N 298/П-22)  
 (в редакции, Постановления Минтруда СССР от 29.05.1991 № 11)  
 (с изменениями, внесенными решением Верховного Суда РФ  
 от 15.04.04 № ГКПИ 2004-481)

№ п/п	Должность	Количество дней	Основание
1	Шеф – повар	7 календарных дней	Ст. № 116 ТК РФ «Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на отпуск и сокращенный рабочий день».
2	Повар	7 календарных дней	
3	Машинист по стирке и ремонту	7 календарных дней	



**Приложение № 4  
к коллективному договору**

«Согласовано»  
председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномыска  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ №10  
г. Невинномыска  
\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда между администрацией МБДОУ №10 и профсоюзным комитетом МБДОУ № 10  
на 2014 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемый соц. эффект			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, освобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщин	все го	В том числе женщин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>
1.	Медосмотры	чел.	50	90 000,00	в течение года	Медсестра	50	47	-	-
2.	Дератизация, дезинсекция, акарицидные работы	кв. м	5800	15 795,00	в течение года	Медсестра	54	49	-	-
3.	Приобретение моющих средств	кг.	75	7 439,00	в течение года	Заведующая. зав. хозяйством	54	49	-	-

4.	Обучение по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности	чел.	2	8 500,00	март, май	Заведующая	54	49	-	-
5.	Обучение персонала по санминимуму	чел.	11	3 564,99	сентябрь	зав. хозяйством	11	11	-	-
6.	Испытание и измерение электрооборудования			7 526,00	июль	зав. хозяйством	54	49	-	-
7.	Производственный контроль			10 271,00	в течении года	Медсестра	54	49		
	ИТОГО:			143 095,99 руб.						

**Приложение № 5  
к коллективному договору**

«Согласовано»  
председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о совместной комиссии по охране труда  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский  
сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» города Невинномысска**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.218 Трудового кодекса Российской Федерации и «Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда» (Приказ Минсоцразвития от 29.05.2006 г. № 413), для организации совместных действий работодателя, работников, профессионального союза или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований ТК РФ и Типового Положения № 413.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников и (или) их представителей в области охраны труда в ДОУ.

Инициатором создания комиссии может выступить любая из сторон.

Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране профессионального союза или трудового коллектива.

1.3. Численность членов комиссии может определяться в зависимости от числа работников в ДОУ, специфики производства, структуры и других особенностей ДОУ, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателей и работников (трудового коллектива). Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.4. Выдвижение в комиссию представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работников представительных органов проводится на общем собрании трудового коллектива, представители работодателей назначаются приказом по ДОУ.

Представители работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов в комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива, В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.5. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны

труд служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в ДОУ или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.7. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраны труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда ДОУ и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом спецификации и отраслевых особенностей производства, конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.8. Для выполнения возложенных задач членам комиссии рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.9. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами ДОУ.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

На комиссию могут возлагаться следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно -технических и санитарно -оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в ДОУ и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

## **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комиссию следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в ДОУ и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, производственных участках и по ДОУ в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно - аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в ДОУ.

3.4. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда МБДОУ.

3.5. Содействие работодателю во внедрении в ДОУ более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания здоровых условий труда.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно - бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации в ДОУ обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в ДОУ, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ**

Для осуществления возложенных функций, комиссии могут быть предоставлены следующие права:

4.1. Получать от работодателя и службы охраны труда ДОУ информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.3. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в ДОУ

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

«Согласовано»  
председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ № 10  
г. Невинномысска  
\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский**  
**сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик»**  
**города Невинномысска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденным постановлением Исполкома ФНПР от 18.10.2006 г. № 4-3, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Министерства труда Российской Федерации от 8 апреля 1994 г. N 30, и определяет порядок организации профсоюзного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 10 «Золотой ключик» города Невинномысска

1.2. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда является представителем профсоюзного комитета предприятия и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных актов об охране труда и экологической безопасности.

1.3. Уполномоченный профсоюзного комитета избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников предприятия на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние условий и охраны труда на предприятии и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда в ДОУ.

1.6. Профсоюзный комитет и работодатель, органы государственного надзора и контроля, техническая инспекция труда профсоюзов оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.7. Уполномоченный по охране труда выполняет свою работу в тесном контакте с работодателем, специалистом службы охраны труда отдела дошкольного образования

администрации г.Невинномыска.

1.8. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", ТК РФ, Законом Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях", Законом Российской Федерации "Об охране окружающей природной среды", правилами и нормами по охране труда и экологической безопасности.

1.9. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профсоюзного комитета.

По решению профсоюзного собрания ДОО уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

## **2. Основные задачи уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда**

Основными задачами уполномоченного профсоюзного комитета являются:

2.1. Содействие созданию в ДОО здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правилам по охране труда и экологической безопасности.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда и экологической безопасности в ДОО, за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями.

2.4 Консультирование работников по вопросам охраны труда и экологической безопасности, оказание им помощи по защите их прав.

## **3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда**

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда и экологической безопасности, за соблюдением работниками инструкций по охране труда, применением ими средств индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке.

3.2. Участие в работе комиссии (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением работодателем о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению профсоюзного комитета участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников структурного подразделения о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда на предприятии (в своих подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда и экологической безопасности.

#### **4. Права уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда**

Для выполнения возложенных на него обязанностей уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать в ДООУ выполнение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда и окружающей среды.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда и экологической безопасности, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от работодателя и иных должностных лиц ДООУ о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать работодателю обязательные к рассмотрению представления (приложение 1 данного документа) об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и окружающей среды.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда и окружающей среды, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями.

4.9. Вносить в совместную комиссию по охране труда и окружающей среды предложения о степени вины потерпевшего, при смешанной ответственности сторон за несчастный случай, для определения вреда (ущерба), причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.10. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

4.11. Участвовать в переговорах, проводимых на предприятии при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда и окружающей среды.



## **5. Гарантия прав деятельности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда**

5.1. Работодатель в соответствии с коллективным договором обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счет средств предприятия;

- предоставлять для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств предприятия в размере среднего заработка;

- проводить совместно с профсоюзным комитетом обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

5.2. Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда выдается соответствующее удостоверение.

5.3. В соответствии со ст. 25, 26 и 27 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда установлены следующие социальные гарантии:

- уполномоченный по охране труда, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета;

- ему сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, в случае ликвидации (реорганизации) предприятия и на период до одного года - в случае его учебы или переквалификации;

- он пользуется правами и льготами, установленными коллективным договором, соглашением первичной профорганизации;

- за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшение условий труда на рабочих местах уполномоченный профсоюзного комитета может быть материально и морально поощрен из средств предприятия или профсоюзного комитета.

Эти и другие дополнительные гарантии закрепляются в коллективных договорах и соглашениях.

5.4. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

**Приложение 1**  
**к положению**  
**об уполномоченном по охране труда**

Представление  
уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год) \_\_\_\_\_ N (рег. ном.)

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия или структурного подразделения)

В соответствии с

\_\_\_\_\_ (наименование законодательных и иных нормативных актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

N	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения
1	2	3

Уполномоченный \_\_\_\_\_ профсоюзного \_\_\_\_\_ комитета \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ охране  
труда \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, Ф.И.О.)

Представление  
получил \_\_\_\_\_

**Приложение 7**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномыска

\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №10  
г.Невинномыска

\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Перечень и кратность медицинских обследований, исследований и профессиональной гигиенической подготовки**  
(СанПиН 2.4.2660-10 приложение № 15)

Участие врачей-специалистов, вид обследования	Работники дошкольных образовательных организациях	Работники пищеблоков дошкольных образовательных организациях
	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 2 раза в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 2 раза в год
Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу	При поступлении на работу
Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

**Приложение № 8**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**Перечень**  
**должностей работников,**  
**которым предоставляется дополнительный отпуск**  
**за ненормированный рабочий день.**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска	Основание
1.	Заведующая	3 календарных дня	Статья №119 ТК РФ
2.	Заместитель заведующей	3 календарных дня	
3.	Заведующая хозяйством	3 календарных дня	

**Приложение № 9  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномыска

\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 10  
г.Невинномыска

\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты**  
**и специальной одежды работникам МБДОУ № 10 г.Невинномыска**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный, Передник хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щётка для мытья рук	4/24 мес. 2/12 мес. 4/24 мес. 4/24 мес. дежурная	Приложение к приказу Минздравоохранения СССР 29.01.1988г. № 65 п.1
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Фартук х\б Рукавицы комбинированные <b>Зимой дополнительно:</b> Куртка на прокладке Валенки или сапоги кожаные утеплённые Плащ непромокаемый Галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на3года 1 на3года 1 на3года 1 на 2 года	Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008г. № 541н п.20
3	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке Рукавицы комбинированные	3/24 мес. 3/24 мес. Дежурная 6 пар	Приложение к приказу Минздравоохранения СССР 29.01.1988г. № 65 п.41

4	Повар, шеф-повар	Куртка хлопчатобумажная Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Нарукавники Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4/24 мес. 2/12 мес. 4/24 мес. 4/24 мес. 1/6 мес. Дежурное 4/24 мес.	Приложение к приказу Минздравоохранения СССР 29.01.1988г. № 65 п.12
5	Кухонный рабочий	Куртка хлопчатобумажная Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Нарукавники Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4/24 мес. 2/12 мес. 4/24 мес. 4/24 мес. 1/6 мес. Дежурное 4/24 мес.	Приложение к приказу Минздравоохранения СССР 29.01.1988г. № 65 п.12
6	Сторож	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механических воздействий  Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой  <b>Зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке сапоги кожаные утепленные	1  дежурный  1 на 3года 1 на 3года	Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008г. № 541н п.80
7	Рабочий по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным	1  2 1 дежурные 4 4	Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008г. № 541н п.46

		покрытием		
8	Рабочий по обслуживанию здания	костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 3 года	Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008г. № 541н п.64
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		респиратор	1	
		<b>Зимой дополнительно:</b> Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	дежурная	
9	Уборщик Служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	Приказ Минздравсоцразвития от 01.10.2008г. № 541н п.84
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:  Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 пар.  2 пар.	

**Приложение № 10**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномысска

\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 10  
г.Невинномысска

\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств  
для работников МБДОУ № 10 г.Невинномысска  
(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства  
здравоохранения и социального развития Российской Федерации « Об утверждении типовых  
норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и  
стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или)  
обезвреживающими средствами»)**

	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Шеф-повар, повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
2	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	200 мл
4	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
5	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
6	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
8	Медработник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл



(Приложение к стандарту безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N \_\_\_\_  
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_  
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое  
 структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)  
 обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

**Приложение № 11**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномыска  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 10  
г.Невинномыска  
\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПЛАН работы комиссии по охране труда в МБДОУ № 10 г.Невинномыска**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Контроль за проведением медосмотров в установленные сроки.	В соответствии с графиком	медсестра
2.	Контроль выполнения плана соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.	2 раза в год	Заведующая МБДОУ, завхоз
3.	Контроль своевременной выдачи работникам спецодежды, моющих и дез.средств.	по мере износа, 1 раз/месяц	завхоз
4.	Контроль проведения инструктажей с сотрудниками по ОТ, противопожарной и электробезопасности.	январь, июнь, декабрь	Заведующая МБДОУ, завхоз

**КОНТРОЛЬ ЗА ПРАВИЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА  
ДОШКОЛЬНИКОВ.**

№ п/п	Контроль за выполнением мероприятий по ОТ	Срок и	Ответственный
1.	Создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей. а) устойчивость предметов и размещение их с учётом безопасности; б) надёжность крепления шкафов и полок; в) расположенность инвентаря для труда (не выше уровня груди ребёнка); г) отсутствие в группе колющих предметов и растений;	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц	Воспитатели групп,
2.	Санитарное состояние групп, освещённость рабочего места ребёнка.	1 раз в квартал	Медсестра, Зав. хозяйством
3.	Правильность организации дежурств в уголке природы и по столовой.	1 раз в квартал	воспитатели, завхоз зам.заведующей
4.	Предупреждение утомляемости детей, соблюдение режима, прогулок, положительный микроклимат в группе.	ежедневно	Медсестра, воспитатели
5.	Соблюдение температуры воздушного режима в группах.	ежедневно	Медсестра, воспитатели

**Приложение № 12**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 10  
г.Невинномысска  
\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**специальных учреждений \с особым режимом \ и должностей, работа в**  
**которых дает право на повышение ставок зарплаты и должностных**  
**окладов на 15-20%**

Наименование учреждений	Наименование должностей	Основание
Детские дошкольные учреждения всех типов и наименований для глухих и глухонемых слепых, слабовидящих, для детей с нарушением интеллекта \ умственно отсталых для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полеимелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми и затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи.	заведующая, зам.заведующей, воспитатели, муз.руководитель, учителя-логопеды.	Инструкция о порядке исчисления з\п работников просвещения

**УЧРЕЖДЕНИЯ И ДОЛЖНОСТИ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО**  
**НА ПОВЫШЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ НА 15%**

Учреждения, перечисленные в предыдущем пункте	Помощник воспитателя
---	----------------------

**Приложение № 13**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБДОУ № 10  
г.Невинномыска

\_\_\_\_\_ Н.И.Рыбалкина  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 10  
г.Невинномыска

\_\_\_\_\_ В.В.Банникова  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2014 г.

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ

### Общие положения

1. Институт уполномоченных создается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда на предприятиях всех форм собственности независимо от сферы их хозяйственной деятельности, ведомственной подчиненности работников.
2. В зависимости от конкретных условий производства в структурном подразделении может быть избранно несколько уполномоченных. Численность, порядок их избрания и срок полномочий могут быть оговорены в коллективном договоре или ином другом совместном решении работодателя и представительного органа работников.
3. Профсоюз, иные уполномоченные работниками представительные органы или трудовые коллективы организуют выборы уполномоченных в структурных подразделениях или на предприятии в целом.
4. Выборы уполномоченных рекомендуется проводить на общем собрании трудового коллектива подразделения на срок не менее 2 лет. При наличии на предприятии нескольких профсоюзов, или иных уполномоченных работниками представленных органов – каждому из них должно быть предоставлено право выдвигать кандидатуры на выборы уполномоченных. Уполномоченные могут быть также избраны из числа специалистов, не работающих на данном предприятии (по согласованию с работодателем). Не рекомендуется избирать уполномоченными работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда на предприятии.
5. Уполномоченные входят, как правило, в состав комитета (комиссии) по охране труда предприятия.
6. Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями производственных участков, выборными профсоюзными органами или иными уполномоченными работниками представительными органами, со службой охраны труда и другими службами предприятия, государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.
7. Уполномоченные в своей деятельности должны руководствоваться Кодексом законов о труде РФ, законодательными и иными нормативными актами по охране труда РФ, коллективным договором или соглашением по охране труда, нормативно – технической документацией предприятия.
8. Уполномоченные периодически отчитываются на общем собрании трудового коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их

полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

### **Основные задачи уполномоченных.**

Основными задачами уполномоченных являются:

1. Содействие созданию на предприятии (в производственном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.
2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на предприятии (в производственном подразделении) и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.
3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.
4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

### **Функции уполномоченных.**

В соответствии с назначением института уполномоченных и задачами, стоящими перед ними рекомендуется возложить на уполномоченных следующие функции:

1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:
  - соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
  - правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).
2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов. На соответствие их нормам и правилам, по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарное технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.
3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.
4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.
5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.
6. По поручению профсоюзного органа или иного представительного органа трудового коллектива, участие в расследовании несчастных случаев на производстве.
7. Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при

проведении работ, состоянии условий и охраны труда на предприятии (в своих подразделениях), проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

### **Права уполномоченных.**

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченных, им должно быть предоставлено право:

1. Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.
2. Проверить выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.
3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.
4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений и предприятия о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.
5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
6. Выдавать руководителям подразделения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.
8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

### **Гарантия прав деятельности уполномоченных.**

1. Работодатель обязан создать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами; инструкциями; другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.
2. Для вновь избранных уполномоченных рекомендуется организовывать обучение по специальной программе на курсах при территориальных органах по труду, других организациях за счет предприятия (с сохранением среднего заработка обучаемому).
3. Уполномоченным задается соответствующее удостоверение.
4. Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций рекомендуется предоставлять необходимое время в течении рабочего дня, устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых коллективным договором или совместным решением работодателя и представительных органов работников.