

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации работников
МАДОУ «Детский сад № 13»

 Л.П.Мельникова
протокол от 18.05.2011 года № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 13»

_____ М.А.Речкалова
приказ от 18.05.2022 № 63/1-од

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
на 2021-2024 год

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13»

Принято на общем собрании работников
Протокол от 18.05.2022 № 6

Дополнительное соглашение
о внесении изменений в Коллективный договор на 2021-2024 года
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13»

Работодатель в лице заведующего Речкаловой Марины Александровны, действующий на основании Устава и работники МАДОУ «Детский сад № 13» в лице Мельниковой Любовь Петровны, председателя первичной профсоюзной организации работников МАДОУ «Детский сад № 13» Общероссийского Профсоюза образования заключили настоящее Соглашение о ниже следующем:

В соответствии с решением общего собрания работников от 18.05.2022, протокол № 6, внести следующие изменения в Коллективный договор МАДОУ «Детский сад № 13 на 2021-2024 год:

1. Изложить в новой редакции приложение № 2:

Приложение № 2 к коллективному договору
МАДОУ «Детский сад № 13»

СОГЛАСОВНО:

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад № 13»
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель  Мельникова Л.П.
протокол от 18.05.2021 года № 2
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад № 13»

Заведующий _____ Речкалова М.А.
приказ от 18.05.2022 № 63/1-од
М.П.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАДОУ «Детский сад № 13»**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13» (далее - Учреждение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения (далее - Правила) разработаны для того, чтобы способствовать:

- укреплению трудовой дисциплины;
- рациональному использованию работниками Учреждения своего рабочего времени;
- формированию коллектива работников Учреждения, которые обладают всеми необходимыми профессиональными качествами и организуют свою работу в соответствии с

нормами трудового законодательства РФ, Правилами, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2. Порядок работы Учреждения

2.1. Руководство и управление текущей деятельностью работников Учреждения осуществляет заведующий Учреждения.

2.2. Права и обязанности заведующего и всех остальных работников установлены в их трудовых договорах и должностных инструкциях, локальных нормативных актах, внутренних документах Учреждения, регламентирующих деятельность этих работников.

3. Порядок приема на работу, условия труда и порядок увольнения работников Учреждения

3.1. Для решения вопроса о том, подходит ли соискатель для занятия имеющейся в Учреждении вакантной должности, заведующий может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме), содержащую информацию о самом работнике, его образовании, квалификации, выполнявшейся им ранее работе и иные аналогичные сведения. Предоставление такой информации необходимо для того, чтобы наиболее полно оценить профессиональные и деловые качества работника. Анализ предоставленного резюме позволяет среди прочего решить вопрос о приглашении работника для устной беседы и впоследствии для заключения трудового договора с ним.

Соискатели, направляющие свои резюме в Учреждение, согласно требованиям, установленным трудовым законодательством РФ, должны дать согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в резюме. Такое согласие необходимо на период времени, в течение которого работодатель принимает решение о приеме (отказе в приеме) работника на работу.

Соискатель, направив работодателю резюме, добровольно передает свои персональные данные работодателю и дает согласие на их обработку в объеме, необходимом для рассмотрения вопроса о заключении трудового договора. Если заведующий принимает решение о необходимости проведения устной беседы с соискателем, соответствующее согласие подлежит получению от него на данном собеседовании. Если соискатель не согласен проходить собеседование или по результатам собеседования ему будет отказано в приеме на работу, документы, содержащие его персональные данные, подлежат уничтожению в течение суток. Исключение - составление отдельного документа, в котором соискатель и заведующий достигают соглашения о включении резюме соискателя в базу резюме соискателей на случай возникновения подходящих вакансий.

В случае отказа соискателя от участия в собеседовании представленные им сведения должны быть уничтожены в течение суток с момента получения отказа. Если соискателю отказано в приеме на работу, сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 календарных дней со дня упомянутого отказа.

3.2. В соответствии со ст. 16 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

Трудовой договор с лицами, поступающими на работу, подлежит заключению в соответствии с гл. 11 ТК РФ "Заключение трудового договора".

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю согласно статьи 65 ТК РФ, Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации») следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справка 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справка 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

Прием на работу без указанных документов не производится.

Передача документов, а также иных сведений о себе осуществляется лицом, поступающим на работу, лично, добровольно и свободно. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, подписывает согласие на обработку персональных данных работника, в соответствии с которым все операции с персональными данными работника производятся только с его согласия и в указанном объеме. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников осуществляются в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами.

3.4. Согласно Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

При поступлении на работу с трудовой книжкой за работником сохраняется право дальнейшего ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона).

Работник, чья трудовая деятельность ведется работодателем в трудовой книжке в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о

трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. На экземпляре Учреждения работник делает отметку о том, что свой экземпляр договора он получил на руки. До подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Как правило, работнику, принятому на работу в Учреждение, устанавливается испытательный срок продолжительностью до трех месяцев. Для заведующего Учреждения, может быть установлен испытательный срок, продолжительность которого не может превышать шести месяцев. Исключения из этого правила могут быть установлены федеральным законом.

Условие об испытании, в том числе конкретная его продолжительность, должно быть указано в трудовом договоре с работником и в приказе о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

3.7. Заведующий проводит вводный инструктаж (по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и др.), знакомит с должностной инструкцией, с различными нормативными и локальными правовыми актами, распространяющимися на всех работников Учреждения, а также с локальными правовыми актами, имеющими отношение непосредственно к его трудовой функции. Об ознакомлении работник ставит подпись в журналах инструктажа и на листах ознакомления, прилагающихся к соответствующему документу. Разъясняет ему его права и обязанности, представляет его коллегам.

Все ознакомления с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность работника, осуществляются заведующим до подписания работником трудового договора. Проведение обучения и инструктажей допускается после заключения трудового договора.

3.8. Методист с педагогами, а заведующий хозяйством с младшим обслуживающим персоналом проводят инструктаж на рабочем месте (знакомство с рабочим местом, с порученной работнику работой, а также, и другими необходимыми в процессе работы документами).

3.9. В Учреждении 1 раз в 5 лет проводится аттестация педагогических работников. По итогам аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности аттестационная комиссия Учреждения имеет право принимать решения о соответствии работников занимаемой должности, увеличении заработной платы, или расторжении трудового договора. Решения о присвоении 1 или высшей квалификационной категории принимает Аттестационная комиссия Министерства общего и профессионального образования Свердловской области. Все перечисленные решения принимаются на основании и в соответствии с порядком аттестации педагогических работников.

3.10. Трудовой договор с работником может быть прекращен только по основаниям, в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

3.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

3.13. 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.

3.14. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

3.15. 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 Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.16. В случае необеспечения работника в соответствии с Трудовым Кодексом 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.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, 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.

4. Права и обязанности работников Учреждения.

4.1. Работник имеет право на:

изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление им работы, обусловленной 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;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

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;

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;

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;

обучение по охране труда за счет средств работодателя;

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

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

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

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;

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);

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.

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 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. Обязанность предоставления указанной в настоящей статье информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации. Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда. Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. 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, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой 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.

4.2. Работник обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего, использовать все рабочее время для добросовестного исполнения возложенных на них трудовых обязанностей;

соблюдать положения заключенного с ними трудового договора, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Учреждения;

качественно и в срок исполнять поставленные перед ними задания и поручения, повышать свой профессиональный уровень;

совершенствовать теоретические знания, практический опыт профессиональное мастерство;

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, поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

незамедлительно сообщать заведующему 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);

эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы; не использовать оборудование и расходные материалы Учреждения в личных целях;

проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с сотрудниками, клиентами, партнерами и посетителями, находящимися на территории Учреждения;

соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

в случае невозможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью немедленно сообщать об этом своему непосредственному начальнику всеми доступными средствами (через родственников, по телефону, по электронной почте и т.п.);

информировать заведующего об изменении своих паспортных данных (фамилии, имени, отчества, места жительства, состояния в браке, серии, номера паспорта, даты выдачи и органа, выдавшего паспорт).

соблюдать требования охраны труда;

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

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

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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;

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;

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, 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;

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.

4.3. Конкретные права и обязанности работника установлены в его трудовом договоре, должностной инструкции, локальных актах Учреждения.

4.4. Работникам запрещено находиться на территории Учреждения в состоянии токсического, наркотического или алкогольного опьянения, курить в не отведенных для этих целей местах.

5. Основные права и обязанности работодателя

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

5.2. Работодатель имеет право:

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда;

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) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.3. Работодатель обязан создать 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.

5.4. Работодатель обязан обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда (заказать услугу);

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (заказать услугу);

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

приобретение за счет собственных средств и выдачу 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;

оснащение средствами коллективной защиты;

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 (заказать услугу);

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (найти экспертную организацию);

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;

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;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

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

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;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением 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;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения (заказать услугу);

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

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 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;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (заказать услугу);

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

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

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

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.

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Начало работы работников в Учреждении с 07:30 до 18:00 часов, с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Нормальная продолжительность рабочего 40 часов в неделю у административно-управленческого, младшего обслуживающего персонала.

Сокращенная продолжительность рабочего времени у:

- методиста и воспитателей 36 часов;
- музыкального руководителя 24 часа;
- инструктора по физической культуре 30 часов;
- учителя-логопеда 10 часов (работает на 0,5 ставки).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для:

- работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю,
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя по соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

График сменности

Наименование должности (профессии)	На кол-во ставок	Продолжительность рабочего дня	Время начала и окончания работы	Перерыв для отдыха и приема пищи (часов)	Часов в неделю
Заведующий	1	8ч	Ненормированный рабочий день 8.00 – 16.30	с 12.00 до 12.30	40
Методист	1	7ч12м	8.00-15.42	с 12.00 до 12.30	36
Заведующий хозяйством	1	8ч	8.00-16.30	с 12.00 до 12.30	40
Инструктор по физической культуре	0,75	4,5ч	1 смена: 8.00-12.30 2 смена: 13.30-18.00	с 12.00 до 12.30	22,5
Музыкальный руководитель	1	4ч48м	1 смена: 8.00-13.18 2 смена: 12.42-18.00	с 12.00 до 12.30	24
Учитель логопед	0,5	2ч	8.00-10.00	-	10
Воспитатель 1 день: 2 день: 3 день:	1	7ч12м	1 смена: 7.30-13.00 2 смена: 13.00-18.00 3 смена: 7.30-18.00	Во время приема пищи воспитанников	36
Младший воспитатель	1	8ч	8.00-14.00	Во время приема пищи воспитанников	40
Повар	1,25	8ч	1 смена: 6.00-14.30 2 смена: 8.00-16.30	с 12.00 до 12.30	40
Кухонный рабочий	1,25	8ч	8.00-16.30	с 12.00 до 12.30	40
Кладовщик	1	8ч	8.00-16.30	с 12.00 до 12.30	40
Оператор стиральных машин	1	8ч	8.00-16.30	с 12.00 до 12.30	40

Кастелянша	0,5	4ч	8.00-12.30	с 12.00 до 12.30	20
Уборщик служебных помещений	1	8ч	10.30-19.00	с 12.00 до 12.30	40
Уборщик территории	1,75	8ч	7.00-15.30	с 12.00 до 12.30	40
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,75	6ч	8.00-14.30	с 12.00 до 12.30	30
Вахтер	1,25	10ч	7.00-17.00	в течение рабочей смены	50
Сторож (Ведется суммарный учет рабочего времени. Расчетным периодом признается календарный год)	1	12ч	В будни: 19.00-7.00 В выходные: 1 смена: 19.00 – 7.00 2 смена: 7.00 – 19.00	в течение рабочей смены	40

6.2. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения устанавливается с учетом времени, необходимого для выполнения должностных обязанностей, подготовки к осуществлению образовательной деятельности, написания рабочих программ, планов воспитательных, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий, изучения индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов.

6.2. Суммированный учет рабочего времени у сторожа с понедельника по пятницу с 18.00 часов до 6.00 часов, в выходные дни с 8.00 до 8.00 следующего дня.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

6.3. Перерыв для приема пищи для педагогического состава должен совпадать с перерывом для приема пищи воспитанников. Одновременно осуществляется присмотр и уход за детьми.

6.4. Рабочее время работников, работающих по совместительству, устанавливается в их трудовых договорах в соответствии с положениями гл. 44 ТК РФ.

6.5. Заведующий может привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях и в строгом соответствии со ст.99 ТК РФ.

6.6. Заведующий вправе отстранить от работы работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель не допускает к работе работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.7. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны отметить в специальном журнале место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.

6.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного день, за исключением дней указанных в абзацах 2 и 3 ч.1 ст.112 ТК РФ. Работодатель привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных законодательством.

6.9. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, педагогическому персоналу 42 календарных дня. В соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, работникам, имеющих инвалидность устанавливается отпуск продолжительностью 30 календарных дней, работникам, моложе 18 лет, устанавливается отпуск продолжительностью 31 календарный день.

Право на ежегодный отпуск у работника возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок возможно в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.10. Допускается предоставление отпуска по частям. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска осуществляется в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

6.11. Работникам, непрерывно использующим в работе персональные компьютеры, предоставляются кратковременные перерывы для отдыха. Кратковременные перерывы для отдыха и снятия зрительного напряжения, включаются в рабочее время работников.

6.12. Работы, осуществляемые за пределами нормальной продолжительности рабочего времени могут осуществляться по письменному распоряжению работодателя.

6.13. Нахождение на рабочем месте, а также на территории МАДОУ «Детский сад № 13» после окончания рабочего времени, установленного для каждой категории работников, строго запрещено.

6.14. По письменному заявлению сотрудника работодатель может предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством.

6.15. Иные вопросы рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения регламентируются трудовым законодательством РФ.

6.16. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

6.17. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (*Приложение № 1 к правилам ВТР*).

6.18. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП 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.

7. Дисциплина труда

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и заинтересованности в работе по решению заведующего и на основании представления непосредственного начальника работники могут быть поощрены:

- объявлением благодарности;
- премией;
- награждением ценным подарком, почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всех работников Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники учреждения могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами.

7.5. Выдвижение работников на поощрение за успехи в труде осуществляет коллектив.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарные взыскания применяются в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

7.7. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.8. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах внутреннего распорядка, на работника распространяются.

7.10. За совершение аморального проступка педагогическим работником трудовой договор с работником может быть расторгнут.

8. Порядок в помещениях

8.1. Непосредственную ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет ответственное лицо, назначенное работодателем.

За исправность оборудования в группах, кабинетах отвечает заведующий хозяйством, за готовность учебных пособий к занятиям отвечает методист.

8.2. В помещениях МАДОУ «Детский сад № 13» запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах; оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения; вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий; употреблять нецензурные выражения; курить; проходить в помещения учреждения или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях; вести телефонные разговоры в во время занятий и во время исполнения трудовых обязанностей; осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу. Прием пищи разрешается только в отведенных для этих целей местах.

8.3. Внешний вид каждого воспитателя и педагога, сотрудника и обслуживающего персонала – основа имиджа учреждения. Рекомендуются придерживаться следующих правил ношения деловой одежды: стиль деловой одежды должен быть сдержанным; одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды.

9. Ответственность сторон

9.1. За допущенные нарушения работодатель несет ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

9.2. За допущенные нарушения работник несет ответственность в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 13».

9.2. Настоящие Правила хранятся у заведующего, а также вывешиваются в помещении, занимаемом МАДОУ «Детский сад № 13» в месте, где они могут быть прочитаны всеми работниками Учреждения.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка МАДОУ «Детский сад № 13»

Утверждаю:

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отсутствия
учащихся
в образовательной организации в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ 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 работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«___» _____ Понедельник	«___» _____ Вторник	«___» _____ Среда	«___» _____ Четверг	«___» _____ Пятница	«___» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций 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; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:

_____ «___» _____ 202__ г.
Подпись ФИО

_____ «___» _____ 202__ г.
Подпись ФИО

_____ «___» _____ 202__ г.
Подпись ФИО

Мнение учтено
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ «___» _____ 20__ г.
Подпись ФИО

2. Изменения в Коллективном договоре МАДОУ «Детский сад № 13» на 2021-2024 года принятые настоящим Соглашением, вступают в силу с 18.05.2022 года

3. Условия Коллективного договора МАДОУ «Детский сад № 13» на 2021-2024 года, не затронутые настоящим Соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязанности.

4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора МАДОУ «Детский сад № 13» на 2021-2024 года и действует в течении всего срока действия Коллективного договора от 01.10.2021 № 67-од