

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»

Грибалева Е.В.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»

Потехина С.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МБДОУ №18 и ППО заключили настоящее Соглашение в том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия:

1. Организационные мероприятия.

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
Оформление и пополнение уголка «Охрана труда».		Август, по мере необходимости	Ответственный по ОТ	Весь коллектив
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		Согласно Положения «О порядке проведения осмотров эксплуатируемых зданий и сооружений МБДОУ 18»	Комиссия по ОТ	Весь коллектив
Комплексное обследование технического состояния здания МБДОУ №18	531 700-00	Раз в 3 года	Заведующий, заведующий хозяйством Комиссия по ОТ	Весь коллектив
Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по	Городской бюджет	по отдельному графику	Заведующий	3

Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда	Городской бюджет	по отдельному графику	Заведующий	3
Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.				18
Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	Согласно контракту	По плану		По мере необходимости
Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	6 000-00	По отдельному графику		2
Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	-	по мере изменения	Ответственный ОТ, заведующий	Весь коллектив
Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	15 000р.	август 200 г.	Заведующий хозяйством	Весь коллектив
Разработка программ инструктажей.		По мере необходимости	Заведующий Комиссия по ОТ	Весь коллектив
Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	Городской бюджет	По мере необходимости	Заведующий комиссия по проведению СОУТ	Весь коллектив
Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	300р.	В течении года	профком	Весь коллектив
Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	Август	Комиссия по ОТ, заведующий	По финансированию
Утверждение списка	-	Август	Комиссия по ОТ,	По

работников, которым положены моющие и обезвреживающие вещества			заведующий	графику
--	--	--	------------	---------

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Установка раковин в помещениях для мытья посуды	36 000-00	Июнь-август	Заведующий хозяйством
Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	4000-00	Июнь-август	Заведующий хозяйством
Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем,	300 000-00	Июнь-август	Заведующий хозяйством
Поверка приборов учета	6 500-00	Июнь-август	Заведующий хозяйством
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	250 000-00	Июнь-август	Заведующий хозяйством

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	согласно контрактов	согласно графику	Заведующий	Весь коллектив
Лицензирование медицинского кабинета.				
Оснащение кабинетов, пищеблока и других помещений аптечками для оказания первой помощи).				
Организация прохождения аттестации на знание	согласно контрактов	По назначению	Заведующий	36

санитарных норм и правил				
Организация дезинфекции, дезинсекции, и дератизации бытовых помещений ДОО	согласно контрактов	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение	Кол-во работников,
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	20 000-00	в соответствии с утвержденным списком	Заведующий хозяйством	
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	50 000-00	По мере необходимости	Заведующий хозяйством Заведующий	
Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	30 000-00	в соответствии с утвержденным списком	Заведующий хозяйством	
Приобретение дезинфицирующих средств	25 000-00	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		В течение года	Профком, инструктор по физической культуры	
--	--	----------------	--	--

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:

Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»

М.П.



Грибалева Е.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»



Потехина С.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НАОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Разработан на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Пункт типовых отраслевых норм Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н
1	2	3	4	
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Очки защитные Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические Инструменты с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. дежурные дежурные дежурные дежурные дежурный 2 шт.	П.135

2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 2 шт.	П. 23
3	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 шт. 1 шт. 2 шт. перед электрическими приборами	П.122 П. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
4	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 2 пары 2 пары	П.60
5	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт.	П. 19.6, 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
6	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. до износа 1 шт	П.177
	Кладовщик	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 2 шт.	П. 49
	Машинист по стирке белья	Фартук для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П. 60
	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 2 шт.	П. 32

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:

Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»

_____ Грибалева Е.В.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»

_____ Потехина С.В.

Приложение № 6А

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
БЕСПЛАТНОГО МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ
СРЕДСТВ

№ п/п	перечень работ и профессий	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи	Кол-во работников	Пункт типовых норм
1	Подсобный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	1	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.		
2	Машинист по стирке белья	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	1	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.		
3	Младший воспитатель	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	7	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.		
4	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.	1	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»

м.п.

Грибалева Е.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»

Потехина С.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАШЕНИЕ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

С целью улучшения работы по пожарной безопасности Администрация МБДОУ №18 и ППО договорились о том, что

1. Администрация

1.1. Обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

1.2. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

1.3. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

1.4. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

1.5. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников, педагогов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.6. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

1.7. Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».

1.8. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детском коллективе.

1.9. Осуществляет систематические осмотры территории учреждения по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов на участках, прилегающих к зданию учреждения).

1.10. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учреждении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

2. Профсоюз:

2.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

2.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара.

2.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, осуществляет периодические проверки их рабочего состояния, оформляемого актом.

2.4. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

3. Стороны договорились:

3.1. По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

3.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

3.3. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение
Замена планов эвакуации и светоотражающих знаков	16 000-00	Август	Заведующий хозяйством, Ответственный по ПБ
Замена пожарно-охранной сигнализации автоматической системы	120 000-00	Июль	Заведующий, Заведующий хозяйством, ответственный по ПБ
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	4000-00	По плану	ответственный по ПБ, Заведующий
Контроль за состоянием путей эвакуации и запасных выходов		Постоянно	Заведующий хозяйством

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:
Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»

Грибалева Е.В.
м.п.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»

Потехина С.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И РАБОТ НА ПРОХОЖДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА.

№п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Основание
1	2	3	4	3
1.	Заведующий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
2.	Старший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
3	Воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
4	Учитель-дефектолог	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
5	Учитель-логопед	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г

6	Педагог-психолог	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
7	Музыкальный руководитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
8	Инструктор по физической культуре	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
9	Заведующий хозяйством	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
10	Младший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
11	Делопроизводитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
12	Кладовщик	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
13	Повар	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
14	Подсобный рабочий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
15	Машинист по стирке белья	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
16	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
17	Дворник	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г
18.	Уборщик служебных помещений	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приказа МЗ и СР №29н от 28.01.2021г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»


Грибалева Е.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»


Потехина С.В.

Приложение № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели (или указать другой срок) до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (или указывается срок другой для предупреждения) в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины, по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:
Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»


Грибалева Е.В.

М.П.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением физического
развития детей №18 «Подснежник»


Потехина С.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ
КОМАНДИРОВКАМИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

Правительство РФ постановлением от 02.10. 2002г. N 729 утвердило размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения стороны Коллективного договора в соответствии с постановлением Правительство РФ от 2 октября 2002 г. N 729 договорились установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждения, осуществляется в следующих размерах:

- а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;
- б) расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:
- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);
- при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:
- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей №18 «Подснежник»

От работодателя:

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»



Грибалева Е.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей №18 «Подснежник»



Потехина С.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

№	Должность	Продолжительность отпуска, календарные дни
1	Заведующий	3 дня
2	Заведующий хозяйством	3 дня