КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида
№ 122 «Лучистый» г. Брянска

(полное наименование муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2021-2024 годы

Коллективный договор подписан сторонами 24 июня 2021 года

дата

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 122 «Лучистый»
г. Брянска
Фетисова Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

Брянская
городская администрация
241002, г.Брянск,
пр-т Ленина, 35
Зарегистрировано
Рег.№ 900
"28" 09 2021 г.
Заместитель Главы
городской администрации

От работников:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
Горбачева Н.А
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад №122 г. Брянска.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения (**далее образовательная организация**) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего образовательной организации (Фетисовой Л.Н.).
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации образовательной организации (**далее профсоюзная организация**) Горбачевой Н.А.;

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.

1.8. Работодатель и профсоюзная организация обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.9. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст. 55 ТК РФ.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольной образовательной организации , расторжения трудового договора с работодателем.

1.11. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действия в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ).

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профсоюзной организации:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Соглашение по охране труда;

3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;
4) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
5) Положение о распределении экономии фонда оплаты труда;
6)Положение о порядке выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплат компенсационного характера.
7) Должностные инструкции;
8) Инструкции по охране труда.
1.16. Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией :

- учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

РАЗДЕЛ II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.
2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

документы 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;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).
2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.
2.7. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).
2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.
2.9. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.
2.10. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.
2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.
2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- за пять лет до пенсии;
- проработавшие в данной дошкольной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.
2.14 Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу, на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной

подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.15 Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.16 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.17 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.18 Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.19 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.20 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается

временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

РАЗДЕЛ III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (***Приложение №1***), которые утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.2 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для педагогических работников групп компенсирующей направленности (логопедических): учителям-логопедам – не более 20 часов в неделю за ставку заработной платы; воспитателям – не более 26 часов 15 минут в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) .

3.3. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью

42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, воспитатель, старший воспитатель;

56 календарных дней по следующим категориям: учитель-логопед, воспитатель группы компенсирующей направленности (логопедической), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.

3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, а по согласованию сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.7. Накануне праздничных нерабочих праздничных дней, продолжительность работы сокращается на один час.

3.8. Стороны пришли к соглашению, что работник дошкольной образовательной организации имеет право на основании письменного заявления на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- смерти близких родственников – до 5 дней;
- работникам, в случаях рождения ребенка до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме – до 2 дней.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников дошкольной образовательной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ).

3.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

3.14. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющих двух или более детей до 14 лет;
- имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.
- Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.14. Работодатель беспрепятственно предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск при предъявлении путевки на санитарно-курортное лечение.

3.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и или (опасным) условиям труда. (***Приложение №7***):

3.16. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Министерства образования и науки России от 31 05.2016г. №644.

3.16.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом работодателя. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

3.16.2. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.
3.16.3. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательнй организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.
3.16.4. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.
По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
3.16. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
3.16.6. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ IV.
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

4.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

4.3 Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации, профессиональную переподготовку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

4.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

4.3.5. Принимает меры по сокращению избыточной отчетности педагогических работников в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016г. № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» и разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей от 11 апреля 2018г. ИП -234/09/189.

4.3.6. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком

РАЗДЕЛ V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (***Приложение № 6).***

5.2. Обеспечить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

5.3. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работы) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников образовательной организации в установленные сроки.

5.4. 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 сохранять за ним 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 (ст. 220 ТК РФ).

5.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно ст. 227 ТК РФ.

5.7. Обеспечить:

- Своевременное приобретение или бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты **(Приложение №5);** смывающих и обезвреживающих средств (**Приложение № 9).**
- Хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды и специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты.

5.8. Совместно с профсоюзной организацией организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации и выполнение соглашения по охране труда.

5.9. Создать в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и профсоюзной организации.

На общем собрании работающих не реже одного раза в год заслушивать отчет о ее работе .

5.11. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом профсоюзной организации.

5.12. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательной организацией муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. ***(Приложение № 6).***

5.13. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

В состав комиссии по специальной оценки условий труда, комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзной организации.

5.14. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

5.15. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).
5.17. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначения страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведения специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, приобретения работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда средств индивидуальной защиты, а также на санаторно- курортное лечение.
5.18. Предоставлять работникам по письменному заявлению право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем
5.19. Профсоюзная организация обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников дошкольной организации;
- проводить работу по оздоровлению детей.

РАЗДЕЛ VI
ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Оплата труда всех категорий работников осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска (утв. Постановлением Брянской городской администрации от 03.08.2011г. №1976-п с изменениями и дополнениями.
6.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; 16 декабря 2019г. №40-П).»
6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
Днями выплаты заработной платы являются **11 и 26** число каждого месяца.

6.4. Выплата заработной платы производиться путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.
6.5. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере рассматривается как принудительный труд, который запрещен (ст. 4 ТК РФ).

Работодатель обязан:

6.6. Устанавливать размеры выплат стимулирующего характера с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. (***Приложение №3).***

6.7. Производить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере (***Приложение №7***).
6.8. Производить доплату в размере 35 процентов за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).
6.9. Информировать коллектив два раза в год о размерах финансовых поступлений (средств бюджета и внебюджетных средств).
6.10. При совмещении профессий (должностей) расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.
Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
6.11. Производить оплату за сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
6.12. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы, в порядке и в сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства Брянской области и Брянской городской администрации для увеличения (индексации) заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.

Стороны договорились:
6.13. Заработная плата за период отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска менее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. (ч. 2 ст. 124 ТК РФ
6.14. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).
6.15. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 136 ТК РФ).
6.16. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

6.17. В случае организации и проведение Профсоюзом забастовки, производить выплаты работникам, участвовавших в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции до 3 дней.
6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.
6.19. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.
6.20. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

Профсоюзная организация:

- участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда;
- осуществляет контроль за правильным проведением тарификации работников образовательной организации, за своевременной выплатой заработной платы;
- принимает меры по всем фактам нарушения выполнения коллективного договора;
- принимает участие в разработке локальных актов, затрагивающих трудовые права работников;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками режима рабочего времени;
- постоянно анализирует социально-экономическое положение работников образовательной организации и на его основе вносит предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников;
- защищает права и интересы работников образовательной организации в части доплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах;
- принимает необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случаях задержки выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- своевременно информирует работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы.

РАЗДЕЛ VII
ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФОСЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Обязательства работодателя:

7.1. Не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, представленные Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
7.2. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации, членов совета молодых педагогических работников на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а

также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.4. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся руководителями (заместителями) выборных коллегиальных органов профсоюзной организации, не допускается в течении двух лет после окончания срока их полномочий , кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий , за которое законодательством предусмотрена возможность увольнения.

7.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

7.6. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в общедоступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.7. Председатель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по распределению стимулирующих выплат;

и других комиссий, работа которых затрагивает социально-экономические и профессиональные права работников.

7.8. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктом 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Профсоюзная организация:

В соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет контроль:

7.9. За соблюдением работодателем трудового законодательства ;

7.10. За ознакомлением каждого работника при приеме на работу с коллективным договором, приказом о приеме на работу, должностными обязанностями, режимом работы и отдыха, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, установленными льготами.

7.11. Обеспечивает членам профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работающими, льготы: бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета, оказание помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное образовательное учреждение, проведение мероприятий с детьми за счет профсоюзных средств и др. вопросах.

7.12. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

7.13. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификации категорий по результатам аттестации работников.

7.14. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

7.15. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.
7.16. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
7.17. Участвовать в работе комиссии по летнему оздоровлению детей образовательной организации .
7.18. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
7.19. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
7.20. Участвует в работе комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
7.21. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников .
7.22. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.
7.23. Работодатель признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

В соответствии со ст. 377 ТК РФ, отраслевым соглашением между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и Брянской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации в размере до 20 % от оклада.
Работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации в соответствии с действующими Положениями в размере 20% от оклада (ст. 377 ТК РФ).

РАЗДЕЛ VIII
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
8.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.
8.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны комиссии (работодатель и профсоюзная организация). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.
8.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.
8.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.
8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока данного договора.
Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

Приложения:

1. Приложение № 1 . Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Приложение № 2. Штатное расписание;
3. Приложение № 3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ детский сад №122 « Лучистый» г. Брянск;
4. Приложение № 8. Положение о порядке выплат из специальной части фонда оплаты труда и выплат компенсационного характера работникам МБДОУ детский сад №.122 «Лучистый» г. Брянск;
5. Приложение № 4.Положение о распределении экономии фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №122 «Лучистый» г.Брянск;
6. Приложение № 6. Соглашение по охране труда;
7. Приложение №7. Список работников с вредными и (или) опасными условиями труда
8. Приложение №5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
9. Приложение № 9. Перечень профессий (должностей) работников, которым производиться бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;
10. Приложение № 10. График сменности;
11. Выписка из решения комиссии о заключении коллективного договора.
12. Приказ о назначении комиссии по разработке и заключению коллективного договора.

Приложение № 1

Учтено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» (протокол от «28» 06 2021 г. №63) Председатель первичной профсоюзной организации _____ Горбачева Н.А. (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» _____ Фетисова Л.Н. (подпись) (Ф.И.О.) «01» 07 2021г. Приказ № 195

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК 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, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений .

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

Учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (**далее образовательная организация**);

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведение о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

- для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ .

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в образовательною организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается (ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст.51 Закона ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.18. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.1.19 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и

отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.20.Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.21. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.1.22. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с п. 5.18 Соглашения между Правительства Брянской области, департаментом образования и науки и Брянской областной организацией Профсоюза на 2020-2022г.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 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;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК

РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут также являться:

- реорганизация образовательной организации;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведены в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним .

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Заработная плата выплачивается работникам два раза в за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **11** и **26 число каждого месяца**.

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. по письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательнй организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. 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;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению смены;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность смен и перерывов между ними;

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов.

4.1.4. Режим работы руководителя образовательной организации определяется в соответствии с трудовым договором, заключенным с учредителем законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в соответствии с *Приложением №10.*

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников (***Приложение №10).***

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.9. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей. Учетным периодом считается месяц (ст. 104 ТК РФ).

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.11. В рабочее время не допускается:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.12. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствие с графиком.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо

разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

4.2.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, воспитатель, старший воспитатель;

56 календарных дней по следующим категориям: учитель-логопед, воспитатель группы компенсирующей направленности (логопедической), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

Объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №122 "Лучистый" г. Брянска

наименование организации

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детского сада
№ 122 "Лучистый" г. Брянска
_____ Фетисова Л.Н.
Приказ № 162 от 31.08.2020г.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с 01 Сентября 2020 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Кол-во штатных единиц
1	2	3
АУП	Заведующий детским садом	1,0
ПП	Старший воспитатель	1,0
ПП	Воспитатель спец.групп	4,0
ПП	Воспитатель	17,1
ПП	Инструктор по физкультуре	1,0
ПП	Музыкальный руководитель	2,75
ПП	Пелагог-психолог	1,0
ПП	Учитель-логопед	2,0
УВП	Делопроизводитель	1,0
УВП	Специалист по охране труда	0,25
МОП	Дворник	3,0
МОП	Заведующий хозяйством	1,0
МОП	Кастелянша	0,75
МОП	Кладовщик	1,0
МОП	Младший воспитатель спец. группы	1,15
МОП	Младший воспитатель	5,0
МОП	Помощник воспитателя спец. групп	1,15
МОП	Помощник воспитателя	6,20
МОП	Повар	2,0
МОП	Подсобный рабочий	2,0
МОП	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1,0
МОП	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1,5
МОП	Сторож	2,5
МОП	Уборщик служебных помещений	2,0
МОП	Шеф-повар	1,0
	Итого:	**62,35**

Приложение № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда
МДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда является приложением к коллективному договору, заключенному между работодателем в лице заведующей Фетисовой Людмилой Николаевной и трудовым коллективом МДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска.

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска, протокол № 1 от 01 сентября 2011г. и подписано от работодателя - заведующей МДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска приказ № 218 от 01 сентября 2011г., от трудового коллектива – председателем первичной профсоюзной организации Бессоновой Жанной Станиславной.

1.3. Положение о распределении стимулирующей части фонда принято на основании Постановления Брянской городской администрации от 03.08.2011г. № 1976-П «Об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска».

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска, составляющих не более 30 % от фонда оплаты труда учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок выплат.

1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлены на стимулирование работников детского сада к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.6. Положение вступает в силу с 1 сентября 2011г. и действует до подписания нового положения о распределении стимулирующей части фонда.

1.7. Дополнения и изменения вносятся по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом учреждения.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда

2.1. Стимулирующая часть фонда распределяется комиссией в составе 5 человек, избранной на собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит заведующая МДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска, председатель ППО МДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска. Три представителя от собрания трудового коллектива избираются на собрании трудового коллектива. Заведующая является председателем комиссии по должности. Председатель первичной профсоюзной организации является заместителем председателя комиссии.

2.2. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании решения комиссии (протокола) заведующая издает приказ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Ко дню распределения стимулирующей части фонда все заявления и предложения должны быть поданы в комиссию по распределению фонда.

2.4. Решение о выплате из Фонда принимается по заявлению работника, ходатайству администрации или профсоюзного комитета учреждения. Комиссия принимает решения путем голосования.

2.5. комиссия правомочна принимать решение в случае присутствия более половины членов комиссии.

2.6. Распределение фонда производится гласно. Приказ по учреждению передается в бухгалтерию.

2.7. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся в процентах от стимулирующего фонда учреждения.

2.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

2.9. Стимулирующая часть фонда распределяется за фактически отработанное время.

[illegible]	Основание для стимулирующих выплат												
[illegible]	до 1%	до 1,5%	до 1,5%	до 1%	до 1%	до 2%	до 2 %	до 1%	до 2%	до 1%	до 2%	до 6 %	итого
[illegible]	*Достижение дошкольниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (ст. и подг. Группы)*	*Подготовка победителей, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня*	*Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих подходов, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья детей.*	*Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)*	*Внедрение и активное использование в воспитательно-образовательном процессе информационно- коммуникационных технологий*	*Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий,*	*Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость.*	*Проведение открытых мероприятий: (д/с- до 0,5%, город-до 0,7%. Область-1%*	*Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня*	*За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет ОУ (соц.страх, пенсионный фонд, профсоюзная*	*За экспериментальную работу: создание экспериментальных площадок, разработка авторских программ, руководство творческими*	*Кружковая работа*	
[illegible]	до 2%	до1%	до 1%	до 6%									
[illegible]	*Эффективная организационно-экспериментальной деятельности*	*Организация работы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников ОУ*	*Работа по формированию у педагогов потребности к повышению квалификации*	*Руководство творческой группой*									
[illegible]	до 2%	до 2%	до 2%	до 1%	до 2%								

2.10. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, относятся выплата

Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов, цветников, разбивка клумб, огорода	до 2%	Результативность компенсирующей и развивающей работы с детьми	до 2%	Снижение уровня заболеваемости дошкольников	до 2%	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Своевременная оперативная уборка помещений во время ремонтных работ	до 2%	Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения дошкольников	до 1%	Проведение санитарно-просветительской работы	до 2%	Эффективная деятельность по подготовке ОУ к новому учебному году
Оформление пособий, материалов, наглядной агитации	до 1%	Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, детьми группы риска	до 1-2 %	Качественная работа по организации питания детей	до 2%	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы ОУ
Осуществление погрузочно-разгрузочных работ (повар, шеф-повар, кладовщик, подсобный рабочий)	до 2%	Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе	до 1-2 %	Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость, за проведение диспансеризации	до 6 %	Систематическая работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов, дающая положительный результат
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 1%	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями детей	до 1-2 %			Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона
Безаварийная работа (рабочий по обслуживанию здания)	до 1%	Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, детьми	до 1%			
Подготовка объекта к зимнему сезону (утепление и оклейка окон и дверей)	до 1,5%	Кружковая работа, проведение открытых мероприятий, работа с количеством детей, превышающая нормативную наполняемость	до 6%			
Организация новых форм и методов работы	до 1%					
Осуществлению доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами ОУ, а также сортировка и переработка овощей и фруктов	до 2%					
За качественную работу, не входящую в круг должностных обязанностей и повышающую престиж ДОУ Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость	до 2%					

материальной помощи. Единовременная материальная помощь работникам может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) – 1500 руб.;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи – 1000 руб.;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника – 1000 руб.;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия – 1500 руб.;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

Приложение № 8

Положение о порядке выплат
из специальной части фонда оплаты труда
и выплат компенсационного характера
для работников МБДОУ детский сад комбинированного вида
№ 122 «Лучистый» г. Брянска

1. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам за специфику работы в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска:

1.1. За работу в группах компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи.

Коэффициент повышения:

Помощникам воспитателя (младшим воспитателям) – 0,15

Педагогическим работникам (учителям-логопедам, воспитателям) - 0,20

2.2. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

2.2.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В МБДОУ детском саду комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% оклада (должностного оклада).

2.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день, работа оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам,
- в размере двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.3 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

При установлении размера доплат учреждение руководствуется Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска.

2.2.4. Переработка рабочего времени помощников воспитателей, младших воспитателей, воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся (воспитанников) и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени за месяц не превышала среднемесячной нормы часов.

2.2.5. В МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за месяц не превышала нормального числа рабочих часов.

Сверхурочные работы не должны превышать для конкретного работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

Порядок введения суммированного рабочего времени устанавливается правилами внутреннего распорядка МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска. Закрепляется в коллективном договоре приказом по учреждению.

3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда:

3.1. Младшему обслуживающему персоналу МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска устанавливаются ежемесячные доплаты к заработной плате.

Доплаты производятся по следующим должностям работников:

- Дворник
- Завхоз
- Кастелянша
- Кладовщик
- Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)
- Младший воспитатель спецгрупп
- Младший воспитатель
- Повар, шеф-повар
- Подсобный рабочий
- Помощник воспитателя спецгрупп
- Помощник воспитателя
- Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
- Сторож
- Уборщик служебных помещений

Доплата устанавливается указанным работникам по основной должности за фактически отработанное время в пределах установленной им законодательством продолжительности рабочего времени и не может превышать 1000 рублей в месяц.

3.2 Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения государственного образца и сразу по их окончании прибывшим на работу в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска и не имеющие стажа работы на момент приема в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения.

Коэффициент повышения – 0,3.

3.3. Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования государственного образца и сразу по их окончании прибывшим на работу в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска, без соблюдения

требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения.

Коэффициент повышения – 0,1

3.4. Руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

Руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Коэффициент повышения – 0,1

3.5. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Коэффициент повышения – 0,15

Выплата производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Заведующий МБДОУ д/с № 122 _____ Фетисова Л.Н.

Председатель ПО МБДОУ д/с № 122 _____ Горбачева Н.А.

Приложение №4

Учтено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» (протокол от «28» 06 2021 г. № 69) Председатель первичной профсоюзной организации _____ Горбачева Н.А. (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» _____ Фетисова Л.Н. (подпись) (Ф.И.О.) «01» 07 2021г. Приказ № 195

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении экономии фонда оплаты труда
МДОУ д/с комбинированного вида № 122 «Лучистый» г.Брянска

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении экономии фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору, заключенному между работодателем в лице заведующей Фетисовой Людмилой Николаевной и работниками МБДОУ д/с № 122 «Лучистый» г. Брянска.

1.2. Положение о распределении экономии фонда оплаты труда принято на основании Постановления Брянской городской администрации от 08.08.2011 года № 1976-п «**Об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска».**

1.3 Экономия фонда заработной платы МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г.Брянска – неиспользованные в текущем периоде (месяц, квартал, полугодие, год) финансовые средства, которые должны быть использованы в текущем финансовом году в порядке, определенном данным положением.

1.4 Материальное поощрение работников из средств экономии фонда оплаты труда производится по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год) в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детского сада № 122 «Лучистый» в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения исполнительской дисциплины и ответственности за порученное дело, активизации социальной позиции работников.

1.5 Экономия фонда оплаты труда образуется в следствии наличия вакантных должностей в штатном расписании, высвобождения бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работников, предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

1. 5 Положение вступает в силу с « 01 » сентября 2021г и действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости на основании приказа работодателя с с учетом мнения профсоюзной организации.

2. Порядок распределения фонда экономии заработной платы

2.1 Экономия фонда оплаты труда распределяется комиссией в составе: заведующий детского сада, председатель первичной профсоюзной организации и три члена трудового коллектива, которые избираются на собрании трудового коллектива большинством голосов.

Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом. (наименования образовательной организации).

2.2. Ко дню распределения фонда экономии заработной платы все заявления и предложения должны быть поданы в комиссию по распределению фонда.

2.3.Комиссия правомочна принимать решения при наличии более 50% от избранных членов комиссии.

Решение принимается большинством голосов от присутствующих.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

На основании решения (протокола) комиссии заведующий детского сада издается приказ.

3. Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда
Основание для стимулирующих выплат:

3. Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда

3.1. Премирование по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) – в размере до 100% оклада (должностного оклада).

При премировании учитываются:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ д/с комбинированного вида №122 «Лучистый» г. Брянска до 2%.
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации работы до 1%;
- интенсивность, сложность и напряженность в работе до 2%;
- работа в течение года без больничного листа до 1%.

3.2. Выплата единовременной премии за выполнение особо важных заданий (*перечислить виды заданий*) – в размере до 50% оклада (должностного оклада).

3.3.На поощрение (премирование) работников:

- к юбилейным датам учреждения до 1%;
- к юбилейным датам работников (50, 55, 60 лет) до 2%;

На оказание материальной помощи:

тяжелого материального положения семьи (при предоставлении соответствующих финансовых документов о доходах) – в размере до 100 % оклада (должностного оклада);

- при уходе на пенсию, при условии наличия стажа в образовательной организации до 2%;
- при рождении ребенка – до 2% (при предъявлении копии свидетельства о рождении);
- в связи со свадьбой работников – до 2% (при предъявлении копии свидетельства о регистрации брака);
- в связи с продолжительной болезнью до 2%.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и по письменному ходатайству первичной профсоюзной организации.

4. Заключительные положения

Стимулирующие выплаты из фонда экономии оплаты труда не производятся в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия плана работы, самовольная замена смен работы, другие нарушения правил внутреннего трудового распорядка);
- нарушения норм и правил охраны труда, санитарии;
- нарушения педагогической этики;
- наличия обоснованных претензий родителей к качеству воспитательного процесса;
- неоднократного неисполнения распоряжений заведующего детским садом;
- нарушения или неисполнения Устава детского сада.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска

241037 г. Брянск, ул. Крахмалева, д.15
Тел/факс 75-58-36

Учтено мнение
профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с
№122 «Лучистый» г. Брянска.
(протокол от «27.08.20 »20г. №59)
Председатель первичной профсоюзной организации
Н.А. Горбачева

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №122 «Лучистый» г. Брянска
Л.Н. Фетисова
Приказ от 31.08.20г. № 193

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзная организация МБДОУ детского сада №122 «Лучистый» г. Брянсказаключили настоящие соглашение о том, что в течении 2021 года администрация МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п.п.	Содержание мероприятий, работ	Единица учета	Количество	Стоимость работ руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий (работ)	Ожидаемая социальная эффективность	
							Всего	В т.ч. женщин

	условий труда (оценки уровней профессиональных рисков	Рабо… место	2	16 40…				
2	Приобретение рециркуляторов	штук	9	127 000	Апрель - июль	Заведующий , завхоз	58	55
3	Приобретение масок, перчаток, антисептических и дезинфицирующих средств, в целях профилактики коронавирусной инфекции	штук, литр	1000 шт.,500 шт., 10 литров	98 000	Март - июнь	Завхоз	58	55
4	Организация и проведение профилактических прививок	человек			по графику	Заведующий, медсестра		
5	Обучение в учебном центре руководителей и специалистов по Охране труда, пожарно-техническому минимуму	человек	10	7000	обучение по графику	Заведующий		
6	Проведение 3-х ступенчатого административно-общественного контроля по Охране труда				по графику	Заведующий, завхоз, председатель ППО		
7	Мероприятия по электробезопасности,(проверка электрооборудования ,проверка заземления, электрощита)			6000	по графику	завхоз	58	55
8	Организация и проведение инструктажа по Охра…а труда (вводный, первичный, повторный, целевой, внеплановый)				по графику	Заведующий, старший воспитатель, завхоз	58	55
9	Пополнение медицинских аптечек лекарственными средствами и препаратами для оказания первой медицинской помощи	штук	12 шт.	1730	в течения года	Заведующий, ответственный за ОТ		

	эксплуатацию систем производственных объектов	человек	4	5730				
11	Проведение в установленном порядке обязательного медицинского осмотра	человек	58		февраль	Заведующий	58	55
12	Организация курсов по обучению оказания первой медицинской помощи	человек	1	1000	февраль	Заведующий, инструктор по оказанию первой помощи		
13	Тиражирование инструкций по ОТ			по мере востребованности	в течение года	Старший воспитатель		
14	Обеспечение работников, связанных с загрязнением специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, смывающими и обеззараживающими средствами	Штук, литр	23		согласно типовым нормам выдачи СИЗ	Заведующий, завхоз	22	21
15	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обеззараживающих средств, карточек учета СИЗ			Без финансирования	постоянно	Завхоз, специалист по ОТ		
16	Испытание спортивного инвентаря оборудования перед началом учебного года, прием помещений повышенной опасности (прачечная, пищеблок)				июль	Комиссия по ОТ		
17	Дезинфекция и дератизация всех помещений, обработка и дезинфекция помещений в случае выявления новой инфекции			15 000	В течение года	Заведующий, завхоз		

					осень , весна			
19	Текущий ремонт помещений детского сада			35000	Июль - август	Заведующий, завхоз	22	22
20	Проверка вентиляционной системы				2 раза в год	завхоз		
21	Опрессовка и промывка отопительной системы			8 500	1 раз в год	завхоз		
22	Приобретение запорных устройств на окна			27000	июль-август	Заведующий, завхоз		
23	Покраска пожарных лестниц здания	3 лестницы		8 000	июнь	завхоз	6	6
24	Косметический ремонт крылечек здания	3 крыльца		17000	июнь	Завхоз, рабочий по обслуживанию здания		
25	Проведение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защиты				по графику	Старший воспитатель, завхоз	58	55
26	Проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала и воспитанников				по графику	Заведующий, старший воспитатель, завхоз		
27	Обучение сотрудников по программе оказания первой медицинской помощи пострадавшим				по графику	Комиссия по проверке знаний и требований по ОТ	58	55
28	Создание комиссии по охране труда на паритетной основе				август	Заведующий ,завхоз, старший воспитатель	58	55

29	Мероприятия по пожарной безопасности (проверка пожарной сигнализации, перекатка пожарных рукавов, испытание пожарных эвакуационных лестниц, ограждение лестниц, испытание пожарных кранов на водоотдачу, испытание внутреннего противопожарного водопровода, техническое обслуживание и перезарядка огнетушителей, проверка системы дистанционного мониторинга, оповещение и эвакуация при пожаре)			9 000				
30	Мероприятия по комплексной безопасности и антитеррористической защиты (проверка ограждения, ремонт ограждения, проверка тревожной кнопки, системы видеонаблюдения, обслуживание системы видеонаблюдения, ремонт кодовых замков на дверях, организация охраны объекта ЧОП)			9 000	В течение года	Заведующий , завхоз	58	55

Заведующий МБДОУ д/с №122 «Лучистый» _____Л.Н. Фетисова

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 122 «Лучистый»_____ Н.А. Горбачева

Приложение № 7

Учтено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Протокол № 69 от «28» 06 2021 г. Председатель первичной профсоюзной организации _____ Горбачева Н.А. (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Приказ № 195 от «01» 07 2021г. _____ Фетисова Л.Н. (подпись) (Ф.И.О.)

Список работников

с вредными условиями труда

в соответствии со специальной оценкой условий

№ п/п	Наименование профессий
1.	Шеф-повар
2.	Повар, постоянно работающий у плиты
3.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
4.	Помощник воспитателя
5.	Уборщик служебных помещений

Приложение № 5

Учтено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Протокол №69 от «28» 06 2021 г. Председатель первичной профсоюзной организации Горбачева Н.А. (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Приказ №496 от «01» 07 2021 г. Фетисова Л.Н. (подпись) (Ф.И.О.)

Нормы выдачи
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ д/с №122 «Лучистый» г.Брянска

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Сапоги резиновые с защитным подноскам; - Перчатки с полимерным покрытием	1шт. 2 шт. 1 пара 6 пар.
2.	Сторож	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
3.	Уборщик служебных помещений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
4.	Рабочий по	- Костюм для защиты от общих	1 шт.

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов; - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	 1пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
5.	Подсобный рабочий	- Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений - Фартук - куртка зимняя - сапоги	12 пар 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
6.	Заведующий хозяйством	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7.	Кастелянша	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
8.	Кладовщик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
9.	Повар	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа

Заведующий МБДОУ д/с № 122 _____ Фетисова Л.Н.

Председатель ПО МБДОУ д/с № 122 _____ Горбачева Н.А.

Приложение № 9

Учтено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Протокол №09 от «10» 06 2021 г. Председатель первичной профсоюзной организации _____ Горбачева Н.А. (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Приказ № 195 от «01» 07 2021 г. _____ Фетисова Л.Н. (подпись) (Ф.И.О.)

Перечень
профессий и должностей работников, которым производится выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Помощник воспитателя (младший воспитатель), повар, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, подсобный рабочий, дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средства в дозирующих устройствах
2.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкое моющее средства в дозирующих устройствах

Заведующий МБДОУ д/с № 122 _____ Фетисова Л.Н.

Председатель ПО МБДОУ д/с № 122 _____ Горбачева Н.А.

Приложение № 10

Учтено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Протокол №09 от «21» 06 20121 г. Председатель первичной профсоюзной организации _____ Горбачева Н.А. (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска Приказ № 195 от «01» 07 2021 г. _____ Фетисова Л.Н. (подпись) (Ф.И.О.)

ГРАФИК СМЕННОСТИ СОТРУДНИКОВ
МБДОУ детского сада комбинированного вида
№ 122 «ЛУЧИСТЫЙ» г. Брянска

Наименование должности	1 смена	2 смена
Заведующий	8.30-17.00	-
Ст. воспитатель	8.00-15.30	10.00-17.30
Учитель-логопед	9.00-13.30	14.00-18.00
Воспитатель	7.00-14.00	12.00-19.00
Воспитатель логопедической группы	7.45-13.00	13.00-18.15
Пом. воспитателя (младший воспитатель)	8.00-16.00	
Музыкальный руководитель:	8.00-12.50	12.00-16.50
Педагог-психолог	8.00-15.00	
Инструктор по ф/к	8.00-14.30	12.00-18.30
Ст. медсестра	7.00-15.30	10.30-19.00
Кастелянша	8.00-16.30	-
Шеф-повар	6.00-14.00	-
Повар	6.00-14.00	11.00-19.00
Подсобный рабочий	7.00-15.30	9.30-18.00
Завхоз	8.00-16.30	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	8.00-16.30	10.00-18.30
Рабочий по обслуживанию здания	14.30-19.00 (ежедневно)	
Ночной сторож	19.00-7.00 следующего дня	
Дневной сторож	7.00-19.00 суббота, воскресенье, праздничные дни	

Заведующий МБДОУ д/с № 122 _____ Фетисова Л.Н.
Председатель ПО МБДОУ д/с № 122 _____ Горбачева Н.А.

Приложение №11

Выписка из решения комиссии
о заключении коллективного договора

Протокол № 68 от «17» мая 2021 г.
МБДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска
Присутствовало: 8 человек

От работодателя: 4 чел.
От работников: 4 чел.

Слушали:

1. От работодателя: заведующую Фетисову Л.Н. Она сказала, что коллективный договор заключается в соответствии с законодательством РФ с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников МБДОУ. В связи с тем, что срок действия коллективного договора истек, предложила ввести в действие новый коллективный договор на 2021 – 2024 г.г.
2. От коллектива: председателя ППО Горбачеву Н.А. Она предложила принять новый коллективный договор на 2021 – 2024 г.г. и предложила проголосовать.

Проголосовали:

«За» - единогласно
«Против» - нет
«Воздержались» - нет.

Постановили:

1. Подписать коллективный договор на 2021 – 2024 г.г.
2. Зарегистрировать в отделе по труду Брянской городской администрации.

Заведующий МБДОУ д/с № 122 _____ Л.Н. Фетисова

Председатель ПО _____ Н.А. Горбачева

Секретарь _____ Л.А.Протасова

от работодателя:
Аладинская О.Г._____
Купченко А.А._____
Синякова В.М._____

от работников:
Батурова Е.О._____
Шевцова Е.Я._____
Прохоренко С.В._____

Приложение № 12

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска
241037, Брянская область, г. Брянск, ул. Крахмалева, д. 15
Тел. / факс (4832) 75 – 58 – 36
наименование организации

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	50	15.02.2021г.

«О создании комиссии по разработке коллективного договора»

В связи с тем, что истек срок действия коллективного договора, на основании Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по заключению коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска в следующем составе:

от работодателя:
Председатель комиссии – заведующий Фетисова Л.Н.
члены комиссии:
старший воспитатель – Купченко А.А.,
завхоз – Аладинская О.Г.,
воспитатель – Протасова Л.А.

от профсоюзного комитета:
Председатель ППО, воспитатель – Горбачева Н.А.
члены комиссии:
воспитатель – Шевцова Е.Я.,
воспитатель – Батурова Е.О.,
воспитатель – Прохоренко С.В.

2. Поручить комиссии в срок до 02.09.2021г. заключить коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 122 «Лучистый» г. Брянска.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации Заведующий МБДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска _____ Фетисова Л.Н.
должность личная подпись расшифровка подписи

Выписка из протокола № 1

от «01» апреля 2021 г.

заседания общего собрания трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 122 «Лучистый» г. Брянска

Присутствовало: 45 человек

Слушали:

1. От работодателя: заведующую Фетисову Л.Н. Она сказала, что коллективный договор заключается в соответствии с законодательством РФ с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников МБДОУ. В связи с тем, что срок действия коллективного договора истек, предложила ввести в действие новый коллективный договор на 2021 – 2024 г.г.
2. От коллектива: председателя ППО Горбачеву Н.А. Она предложила принять новый коллективный договор на 2021 – 2024 г.г. и попросила проголосовать.

Проголосовали:

«За» - единогласно
«Против» - нет
«Воздержались» - нет.

Постановили:

Принять коллективный договор на 2021 – 2024 г.г.

Заведующий МБДОУ д/с № 122 _____ Л.Н. Фетисова

Председатель ПО _____ Н.А. Горбачева

Секретарь _____ Л.А. Протасова

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

НА 52 ЛИСТАХ

Заведующий МБДОУ детского сада
№ 122 «Лучистый» г. Брянска

Л.Н. Фетисов