

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 158 «КАПЕЛЬКА»

г. БРЯНСК

на 2023- 2025г

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детским садом
№ 158 г. Брянска


Тарабан А.В.
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада
№ 158 г. Брянска


Белобородова И.Н.
(подпись, Ф.И.О.)



Коллективный договор подписан

_____ (дата подписания)

Брянская
городская администрация
241002, г.Брянск,
пр-т Ленина, 35

Зарегистрировано

Per.№ 1069

"09" 08 2023 г.

Заместитель Главы
городской администрации


Без рекомендации

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад № 158 «Капелька» г. Брянска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 « Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Брянской области от 29.12.2015г. № 151-3 «О социальном партнерстве в сфере труда в Брянской области»;

Отраслевое Соглашение между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и Брянской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 г;

Соглашение между Брянской городской администрацией, управлением образования Брянской городской администрацией и районными организациями Профсоюза работников народного образования и науки РФ г. Брянска на 2018 – 2020 г. (Пролонгировано до 31.12.2023 г.)

Территориальное (городское) соглашение между Брянской городской администрацией, объединениями работодателей и Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Брянской области» на 2020-2022 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее организации) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольной образовательной организации Тарабан Анна Викторовна.

- работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком) Белобородова Ирина Николаевна

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.15. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями прежнего коллективного договора.

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.17. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников данной организации.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

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, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

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

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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре конкретизируются трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренным ст.72.2 ТК Российской Федерации.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. Содействовать созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

2.10. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности после

которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливаются.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или для получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по очно-заочной форме, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 — 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием, то финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, направленных работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, предусмотренные статьей 187 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ № 276 от 07.04.2014 г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Предусматривать особую форму аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории для педагогических работников. (Соглашение между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и Брянской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 годы).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Службу занятости ст. 25 п. 2 ФЗ «Закон о занятости населения РФ» от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 28.12.2022 с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023) и выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – 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.

Стороны договорились считать критерием массового высвобождения работников – ликвидация образовательной организации, ее филиала независимо от количества работающих; одновременное высвобождение 20 % и более работников образовательной организации от общего количества работающих.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации муниципальной образовательной 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 пунктам 2, 3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работников, совмещающих работу с обучением, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- если оба супруга работают в одной образовательной организации;

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными, ведомственными и профсоюзными (не ниже районного уровня) наградами;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- члены профсоюзного комитета, избравшиеся в состав профсоюзного комитета не менее трех раз за последние 10 лет;

- молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет;

- работники, имеющие статус переселенцев из районов, пострадавших в результате катастрофы на ЧАЭС (зоны отчуждения, отселения).

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. Работодатель обязуется ежемесячно предоставлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных мест (должностей) в учреждении.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная

продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для обслуживающего персонала – сторожей работа устанавливается в соответствии со сменным графиком, учитывающим суммированный учет рабочего времени. Учетный период год.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, предусмотренной ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.8. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 (ред. От 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 6).

5.9.2. Работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке должен быть предоставлен отпуск с **сохранением заработной платы в следующих случаях:**

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профкома и членам комиссии по охране труда – до 3 календарных дней (На основании Соглашения 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, п.6.7, абзац 2)

Источник финансирования - стимулирующий фонд организации.

В других случаях (по соглашению между работником и работодателем) в обязательном порядке предоставляется отпуск с сохранением заработной платы

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида до восемнадцати лет - до 14 календарных дней;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;

- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней;

В других случаях (по соглашению между работником и работодателем) в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней.

5.10. Предоставлять педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению, в котором указывается его продолжительность, возможность деления его на части и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник уведомляет работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается с согласия работника изменение даты начала отпуска.

Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на работу, уведомив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за 3 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

5.11. 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 (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. (Ст. 186 ТК РФ)

5.12. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами предоставляются 4 четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

5.13. Работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня с сохранением за работниками заработной платы в дни прохождения вакцинации.

Работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 календарный день (ст. 8, 22, 41 ТК РФ) (Решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол № 9)

5.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

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

5.16. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.17. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.18. Супругам, для которых работа в дошкольном учреждении является основной, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата труда и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и

надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных организаций города Брянска, утвержденным постановлением Брянской городской администрации от 03.08.2011 № 1976-п.

6.3. Заработная плата работников (без учета премий и других стимулирующих выплат), устанавливаемая при введении новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и других стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Фонд оплаты труда работников состоит из фонда учреждения и фонда резерва.

Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.5. Месячная заработная плата работника, 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, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей) производится сверх установленного минимального размера оплаты труда и установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

6.6. По результатам специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере до 12 процентов ставки (оклада).

6.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 10 и 25 числа каждого месяца. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.8. Образовательная организация имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, оставшейся после выплаты заработной платы работникам, которая может быть использована на увеличение

размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премии, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.9. Работодатель при выплате заработной платы извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (неисполнении трудовых (должностных) обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.11. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;

- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

6.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.13. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.14. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 вечера до 06.00 утра) оплачивается в размере не ниже 35 процентов часовой ставки.

Конкретные размеры повышения оплаты труда в ночное время регламентируются «Положением об оплате труда работников» образовательной организации.

6.15. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки, ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3 календарных дней.

6.16. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководителей, педагогических и других категорий работников учреждения.

6.17. Индексация заработной платы осуществляется в порядке и размере, которые предусмотрены для увеличения (индексации) ставок (окладов, должностных окладов) работникам муниципальных учреждений образования г. Брянска.

6.18. При нарушении работодателем установленного срока 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 не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка

РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. 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. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами, компенсирует расходы работникам дошкольных образовательных организаций на питание в следующих размерах: 50% - заведующему, воспитателям, учителям – логопедам, учителям - дефектологам, педагогам – психологам, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, заместителям заведующих по хозяйственной части; на 100% - помощникам воспитателей, младшим воспитателям, уборщикам служебных помещений, кладовщикам, кастеляншам, машинистам по стирке белья, завхозам, поварам, шеф-поварам, подсобным рабочим, делопроизводителям, ночным няням, хлораторщикам, рабочим по обслуживанию зданий, работающим в данной образовательной организации и выполнившим норму рабочего времени, установленную за ставку (оклад) заработной платы.

7.1. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодического издательства.

7.2. Содействует выделению путевок в санаторно - оздоровительные и оздоровительные лагеря детям из неполных, многодетных, малообеспеченных семей работников организации.

Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

7.3. Содействует в решении вопросов организации экскурсий, посещение театров, выставок, концертов, участие педработников в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях, турслетах, других мероприятиях.

7.4. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущим к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

VIII. Условия и охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предусмотреть средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, оценку профессиональных рисков, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на предоставление образовательной организацией муниципальных услуг и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 % для всех категорий работников или до 30 % в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок (на основании Соглашения 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).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

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

Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. Обеспечивать приобретение для работников специальной одежды, обуви и другие средства индивидуальной защиты (приложение №4).

Обеспечивать, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с действующим законодательством. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств прилагаются (Приложение № 5).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. 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.

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации и представители работодателя.

8.15. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить за счет средств работодателя проведение бесплатных обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательного психиатрического освидетельствование работников с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

За счет средств работодателя приобретать санитарные книжки.

8.18. Обеспечивать работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы: на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.19. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.21. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета.

IX. Молодежная политика.

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки педагогических работников со стажем работы до 3-х лет в данной образовательной организации (далее – молодой педагогический работник) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности, включая закрепление наставников в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за такую работу;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Общероссийском Профсоюзе образования;
- материальное и моральное поощрение;
- создание условий для профессионального и карьерного роста через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- обучение молодежного профсоюзного актива.

9.2. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогических работников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Общероссийский Профсоюз образования и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогическими работниками, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогических работников, а также меры поощрения.

Х. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно помещение (отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям) с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого выборного профсоюзного органа и

для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, интернет) (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное и бесплатное удержание членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (разрешении индивидуальных трудовых споров, установлении индивидуальных условий труда) и т.п., то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от заработной платы на счет профсоюзной организации со счета образовательной организации (ст. 30, 377 ТК РФ).

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, Соглашением между правительством Брянской области, Департаментом образования и науки Брянской области и профсоюзом работников народного образования и науки РФ на 2023-2026 г. п. 11.2.3., работодатель за счет средств образовательной организации предусматривает установление работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации стимулирующую выплату в размере до 20 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада

9.7. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов выборных профсоюзных органов, уполномоченного по охране труда, представителей профсоюзной организации для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников (участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и других мероприятиях), проводимых Профсоюзом работников народного образования и науки РФ.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу необходимую информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен ст. 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников организации его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочным работам (за исключением оснований, предусмотренных ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа.

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей работников;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

- изменение условий трудового договора.

9.13. Расторжение трудового договора, в соответствии с пунктом 2,3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

9.14. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.15. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление размера доплат за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, и изменение размеров выплат из стимулирующей и специальной части фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

9.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2.

9.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

XI. Обязательства профсоюза

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (разрешении индивидуальных трудовых споров, установлении индивидуальных условий труда и т. п) в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и согласны перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств стимулирующей части фонда оплаты труда, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

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

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

10.8. Из средств профсоюзного бюджета:

- оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи с продолжительной их болезнью и несчастными случаями в семьях;

- на долевых началах финансировать культурные и спортивно-оздоровительные мероприятия;

- поощрять за хорошую общественную работу и поддержку профсоюза председателя первичной организации, членов выборных органов Профсоюза, руководителя образовательной организации, в том числе представлять их к профсоюзным наградам.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об его реализации на собрании трудового коллектива.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о распределении выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г. Брянска
3. Соглашение по охране труда работодателя и профсоюзного комитета
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
6. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
7. Перечень должностей работников, подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных работников.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПНО
МБДОУ д/с №158 «Капелька»
И.Н.Белобородова

(Подпись расписанка подписи)
Протокол № 1 от 9.01.2023



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
И.С.№158 «Капелька»
А.В.Тарабан

(Подпись расписанка подписи)



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 158 «КАПЕЛЬКА» г. БРЯНСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового Кодекса РФ в целях упорядочения работы МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1.2. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска утверждаются руководителем организации и согласовываются с председателем профкома.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке или по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным

законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо, подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным 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 РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2. При приеме на работу по совместительству работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании (или) о квалификации, либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами

внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При переводе на другую работу работодатель обязан ознакомить работника со всеми принятыми в организации локальными нормативными правовыми актами, имеющие отношение к этой работе»

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ д/с № 158«Капелька» г. Брянска наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Временный перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением в организации работы МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска (*изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.*), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе администрации, за исключением изменения трудовой функции работника.

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 до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии. Если прежние определенные трудовым договором условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, или по несоответствию занимаемой должности допускается, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем лишь в случаях, предусмотренными ст. 81 и 83 ТК РФ.

2.12. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с его работой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовывать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям место и оборудование. Создать необходимые условия для персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовывать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Совместно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выплачивать заработную плату.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ д/с № 158«Капелька» в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

3.11. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.13. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

3.14. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.18. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники МБДОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжение работодателя, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МБДОУ д/с № 158«Капелька» обязаны:

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.п. 4.1. - 4.9).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за соблюдением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.12. Выполнять договора с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации и заседания родительского комитета. Посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров по совместному воспитанию детей.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

4.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

4.16. Участвовать в работе педагогических советов МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других воспитателей.

4.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.

4.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за

детьми во время занятий, до и после: соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23. Защищать и представлять права ребенка перед работодателем, советом и другими инстанциями.

4.24. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники МБДОУ д/с № 158«Капелька» имеют право:

4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска.

4.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.

4.27. Проявлять творчество, инициативу.

4.28. Быть избранным в органы самоуправления.

4.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.32. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.33. На совмещение профессий (должностей).

4.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и материалами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.2. Для сторожей, где система требует круглосуточное дежурство, по согласованию с выборным профсоюзным органом установлен суммированный учет рабочего времени, учетный период год, а в графике работы предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов. График работы с понедельника по пятницу: с 19.00 до 6.00. В выходные и праздничные дни с 19.00 до 19.00. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим

работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешением выборного профсоюзного органа.

5.3. МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска работает в двухсменном режиме:

1 смена - 7 00 - 14.00.

2 смена - 12.00 - 19.00

График работы утверждается руководителем МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4. Воспитатели МБДОУ д/с № 158«Капелька» должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени. Окончание рабочего дня воспитателей МБДОУ д/с № 158«Капелька» в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели:

Начало работы – 08.00

Перерыв на обед - 13.30 – 14.00

Окончание работы – 16.30

5.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МБДОУ д/с № 158 «КАПЕЛЬКА»Г. БРЯНСКА

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - не более полутора часов.

6.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска

педагогическим работникам МБДОУ д/с № 158«Капелька», как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. И доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска оформляется распорядительным актом работодателя или его представителя, работникам – приказом по МБДОУ д/с № 158«Капелька» г. Брянска.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска по согласованию с работодателем.

6.6. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.7. В помещениях МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения.

- объявление благодарности;
- премирование (за счет средств экономии фонда оплаты труда);
- награждение ценным подарком (из профсоюзных средств);
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения принимаются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ д/с № 158«Капелька» г.Брянска и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, присвоению званий.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение, вследствие умысла, самонадеянности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение

мер дисциплинарного взыскания, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если к работнику применялись ранее меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предъявить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г.Брянска. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ д/с № 158 «Капелька» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива,

если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники МБДОУ д/с № 158«Капелька», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБДОУ д/с № 158«Капелька» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанников в соответствии с ТК РФ (ст. 81, п. 2 ст. 336). Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.13. В отношении заведующего МБДОУ д/с № 158«Капелька» меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем (распоряжением Брянской городской администрации).

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 заседания
профсоюзного комитета от 9.01.2023 г.
Председатель ПНО

И.Н. Белобородова
г. Брянска



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 3 от 9.01.2023 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 158

Тарабан



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору, заключенному между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ д/с № 158 «Капелька» г. Брянска.

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 158 «Капелька» от 9 января 2023 г.

Принято на заседании комиссии по заключению коллективного договора, протокол № 1 от 9 января 2023 года.

1.3. Положение о распределении выплат из стимулирующей части 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».

1.4. Положение о распределении выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда подписано 9 января 2023 г. от администрации – заведующей МБДОУ д/с № 158 «Капелька», от трудового коллектива – председателем первичной профсоюзной организации.

1.5. Положение вступает в силу с 9 января 2023 г. и действует до подписания нового положения о распределении выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда. Дополнения и изменения вносятся по согласованию между администрацией и профкомом с одобрения их трудовым коллективом.

2. Порядок распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда распределяются комиссией в составе 5 человек, избранной на собрании трудового коллектива.

В состав комиссии в обязательном порядке входит заведующий МБДОУ д/с № 158 «Капелька», председатель ППО МБДОУ д/с № 158.

Три представителя от трудового коллектива, избранные на собрании трудового коллектива:

Заведующий (и.о. заведующего) является председателем комиссии по должности.

Председатель ППО (и.о. председателя ППО) является заместителем председателя комиссии.

2.2. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании решения комиссии (протокола) заведующая издает приказ.

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

2.4. Комиссия принимает решения путем голосования. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет два голоса.

2.5. Комиссия правомочна принимать решение в случае присутствия половины членов плюс один человек.

2.6. Распределение выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится членами комиссии. Приказ по учреждению передается в бухгалтерию.

2.7. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся в процентном отношении от выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	%
1. Педагогические работники	1. Достижение обучающимися, воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	1 - 1,5
	2. Подготовка победителей, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня.	1 - 1,5
	3. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих подходов, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся, воспитанников.	1 - 1,5
	4. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	0,5 - 1
	5. Внедрение и активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.	0,5 - 1

	6. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	1 - 2
	7. Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость.	0 - 2
	8. Проведение открытых занятий и мероприятий.	0,5 - 1
	9. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	1 - 2
	10. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения.	0 - 1
	11. За экспериментальную работу: создание экспериментальных площадок, разработка авторских программ, руководство творческими группами, создание нового направления развития учреждения.	1 - 2
	12. За эффективную организацию работы с родителями воспитанников.	0 - 2
	13. За дополнительные бесплатные услуги (кружковая работа).	0,5 - 1,5
	14. Осуществление погрузочно - разгрузочных работ.	0,5 - 1
	15. Работа по благоустройству территории, озеленение и уход за цветниками и огородом.	0 - 1,5
	16. За отсутствие травматизма среди воспитанников.	0 - 2
	17. За отсутствие задолженности по родительской оплате.	0 - 1
	18. За отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	0 - 1
	19. Другие	2 - 6
2. Заведующий хозяйством	1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1 - 2
	2. Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.	1 - 2
	3. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.	1 - 2
	4. Систематическая работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов, дающая положительный результат.	0,5 - 1
	5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	1 - 2
	6. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	0 - 2
	7. За сохранность овощей в зимний период.	0,5 - 2
	8. Другие	2 - 6
3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.	1 - 2
	2. Своевременная оперативная уборка помещений во время ремонтных работ.	1 - 2
	3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.	0,5 - 1

	4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	0 - 2
	5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0,5 - 1
	6. Безаварийная работа.	0,5 - 1
	7. Подготовка объектов к зимнему сезону (утепление и оклейка окон и другое).	1 - 1,5
	8. Организация новых форм и методов работы.	0,5 - 1
	9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами образовательного учреждения, а также сортировка и переборка овощей и фруктов.	1 - 2
	10. За качественную уборку помещений ДООУ.	0 - 2
	11. За качественную уборку территории ДООУ.	0 - 2
	12. Другие.	2 - 6

2.8. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, относится выплата материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);

в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;

в связи с необходимостью длительного лечения работника;

в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;

в других, предусмотренных законодательством РФ случаях.

Материальная помощь в размере 2 – 6 % выплачивается по личному заявлению работника и по письменному ходатайству профсоюзного комитета.

2.9 Порядок распределения фонда стимулирования для заведующей МБДОУ д/с №158 «Капелька» г. Брянска

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Баллы	Максимальное количество баллов 100
Заведующая	1. Создание безопасных условий для охраны жизни и здоровья детей и работников образовательного учреждения (обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонтов).	0-20	
	2. Выполнение и соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил к устройству, содержанию и организации режима работы образовательного учреждения.	0-10	

	3. Сохранение здоровья воспитанников дошкольного учреждения (снижение заболеваемости детей, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей, осуществление необходимой коррекции недостатка в физическом и (или) психическом развитии детей, организация компенсирующей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение качественного и сбалансированного питания).	0-10	
	4. Создание условий для осуществления образовательного процесса (материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств, создание предметно-развивающей среды, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса).	0-5	
	5. Обеспечение качества и результативности реализуемых образовательных программ, участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	0-10	
	6. Участие в муниципальных и региональных смотрах конкурсах, конференциях, организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе методических объединение педагогов.	0-10	
	7. Эффективность управленческой деятельности (обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждениях, качественное ведение документации и делопроизводства, укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав, стабильность педагогического коллектива, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтной ситуации).	0-10	
	8. Наличие среди обучающихся, воспитанников победителей конкурсов, смотров, соревнований разных уровней и направлений.	0-5	
	9. Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).	0-10	
	10. Другие.	10	

2.9.1. Для установления стимулирующих выплат заведующей МБДОУ в размере 0,5 – 1,5 процентов от фонда оплаты труда учреждения администрация учреждения готовит информацию о показателях (оценка оснований для стимулирующих выплат производится в баллах, см. п. 2.9

настоящего приложения) деятельности учреждения, представляет ее в орган государственного-общественного управления образовательным учреждением. При показателях от 50 до 69 баллов заведующей устанавливается стимулирующая выплата в размере 0,5 %, от 70 до 84 баллов устанавливается стимулирующая выплата в размере 1 %, от 85 до 100 баллов – 1,5 %.

2.9.2. Совет учреждения (собрание трудового коллектива) с обязательным учетом мнения начальника отдела управления образования Брянской городской администрации по Бежицкому району рассматривает информацию, представленную администрацией образовательного учреждения, и по критериям, обозначенным в п.2.9., устанавливает конкретный размер стимулирующей выплаты заведующей.

Решение оформляется протоколом и утверждается приказом отдела управления образования Брянской городской администрации по Бежицкому району.

2.9.3. Выплаты заведующей из фонда стимулирования осуществляются ежемесячно.

3. Выплаты стимулирующего характера не производятся в случаях:

- невыполнения или некачественного выполнения установленного объема дополнительных работ;
- наложения дисциплинарного взыскания;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ № 158

Белобородова

М.П. (подпись)  М.П. (подпись) 
Протокол № 1 от 09.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

д/с № 158 «Калежка»

В. Тарабан

(подпись)  М.П. (подпись) 
Протокол № 1 от 09.01.2023 г.

Приказ № 3 от 09.01.2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА Работодателя и профсоюзного комитета на 2023-2026 г.

(наименование образовательное учреждение)

п/п	Содержание мероприятия (работ)	Единица учёта	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
I. Организационные мероприятия					
	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.		25000,00	Ноябрь 2027	заведующий
	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда,	3 чел.	2400,00	Июнь 2023	заведующий

	членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях				
.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	3 чел.	6000,00	Май	завхоз
.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. проведение специальной гигиенической подготовки работников	1 чел	800,00	Апрель 2023	Специалист по охране труда
.	Организация уголка по охране труда	1 стенд	1000,00	Июль	Специалист по охране труда
.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	50	500,00	Март	Специалист по охране труда
.	Разработка программ инструктажей по охране труда	2	100,00	Март	Специалист по охране труда
.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	10	500,00	Март	Специалист по охране труда
.	Обеспечение и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	10	500,00	Сентябрь	Специалист по охране труда
II. Технические мероприятия					
.	Установка предохранительных, защитных устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	1	500,00	июнь	завхоз

.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	1	500,00	июнь	завхоз
.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	1	500,00	август	завхоз
.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	3000,00	май	завхоз
.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	2	1000,00	июнь	завхоз
.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	11	10000,00	июнь	завхоз
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение работников личными	50	77500,00	июнь	заведующий

	медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке				
	Оборудование медицинского кабинета	1	10 000,00	Июль	завхоз
	Оснащение помещений (групповых комнат, музыкального зала, пищеблока) аптечками для оказания первой помощи	12	3000,00	август	завхоз
	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)	2	500,00	сентябрь	завхоз
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	5	3000,00	май	завхоз
	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами	3	300,00	январь	завхоз
	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	3	600,00	август	завхоз
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
	Оборудование физкультурной площадки, музыкально-физкультурного зала необходимыми атрибутами и мягкими модулями.	1	2000,00	июнь	завхоз

.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	1	500,00	июль	ст. воспитатель
.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	30	5000,00	июль	заведующий

Приложение № 4



СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ д/с № 158 «Капелька»

И.Н. Белобородова
М.П. (подпись, расшифровка подписи)
Протокол № 1 от 9.01.23

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с № 158 «Капелька»

А.В. Тарабан
М.П. (подпись, расшифровка подписи)

Приказ № 3 от 9.01.23

Перечень должностей, при работе которых бесплатно выдается спецодежда

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Наименование должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. дежурный 1 пара 12 пар
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием;	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
4.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт. 1 шт.

		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	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
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих 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	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
7.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
8.	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
9.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
10.	Кухонный	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	рабочий	<p>производственных загрязнений и механических воздействий; халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; нарукавники из полимерных материалов; перчатки резиновые или из полимерных материалов; фартук из полимерных материалов с нагрудниками; при работе в овощехранилище дополнительно: жилет утепленный; валенки с резиновым низом</p>	<p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> <p>1 шт. по поясам</p>
--	---------	---	---

СОГЛАСОВАНО
Председатель НПО
МБДОУ д/с №158 «Капелька»
И.Н. Белобородова
(подпись, расшифровка подписи)
Протокол № 1 от 9.01.23



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с №158 «Капелька»
А.В. Тарабан
(подпись, расшифровка подписи)
Приказ № 3 от 9.01.23



**Список профессий работников МБДОУ д/с № 158 «Капелька»,
занятых на загрязнённых работах, которым выдаются
сmyвaющие и (или) обезвреживающие средства ежемесячно,
в том числе для:**

1. **мытья рук** – 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
2. **мытья тела** – 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).

1. Помощники воспитателя.
2. Машинист по стирке белья.
3. Рабочий по обслуживанию зданий.
4. Дворник.
5. Работники кухни (повар, подсобный рабочий)

Приложение №6



СОГЛАСОВАНО
Председатель ИПО
МБДОУ д/с №158 «Капелька»
И.Н.Белобородова
Протокол №1 от 9.01.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с № 158 «Капелька»
А.В.Тарабан
М.П. (подпись, расшифровка подписи)
Приказ № 3 от 9.01.2023

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск
(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР
по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального
Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Оператор хлораторной установки	14 дней
2.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней
3.	Шеф-повар	7 дней
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 дней

Примечание: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 заседания
профессионального комитета от 9.01.2023 г.
Председатель ПКО



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 3 от 9.01.2023 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 158



А.В. Тарабан

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципальных образовательных организаций,
подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных
работников

1. Заведующий.
2. Воспитатель.
3. Помощник воспитателя.
4. Работник кухни (шеф – повар, повар, подсобный рабочий).
5. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья).
6. Сторож.
7. Дворник.
8. Кладовщик.
9. Заведующий хозяйством.
10. Уборщик служебного помещения.
11. Младший воспитатель.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на 52 листах
Заведующий МЕДОУ № 158

