

От работодателя:
Заведующий МБДОУ "ДСКВ № 57"
О.Г. Мельникова
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ "ДСКВ № 57"
Ю.С. Малинина
(подпись, Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 57»
муниципального образования города Братска

Администрация
муниципального образования
города Братска
Комитет экономического развития
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 71/22 «16» 09 2022
Главный специалист отдела
социального партнерства и охраны труда
А.Н. Туазова
подпись Ф.И.О.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
III.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	7
IV.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	9
V.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	10
VI.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	12
VII.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	14
VIII.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	16
IX.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	17

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад комбинированного вида № 57" (краткое наименование МБДОУ «ДСКВ № 57»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- 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-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- отраслевое территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в сфере образования на уровне муниципального образования города Братска на 2022 – 2024 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующего Мельниковой Ольги Геннадьевны МБДОУ «ДСКВ № 57» (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) МБДОУ «ДСКВ № 57» Малининой Юлии Сергеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, 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, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Стороны договорились, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной

организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

2.3.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет, а также ребенка, обучающегося в учреждении профессионального образования (на бюджетной основе);
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

2.3.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может

быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.3.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования города Братска от 20.12.2019 № 2520 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим, иным работникам администрации города Братска и работникам муниципальных учреждений города Братска».

2.3.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3.17. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.3.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы.

3.2. В соответствии с действующим законодательством (ст. 333 ТК РФ) для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя; для мужчин – не более 40 часов в неделю (ст. 320,91 ТК РФ)

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторож), по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.5. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, помощников воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации по соглашению сторон, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

3.9. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 16 дней;

- педагогическим работникам, работающим в группах компенсирующей направленности за работу с детьми с ОВЗ 14 дней.

3.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.13. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.15. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года от 31 мая 2016 г. № 644).

3.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.16.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.16.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.16.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работника МБДОУ «ДСКВ № 57» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирования работников МБДОУ «ДСКВ № 57», подведомственного департаменту образования администрации города Братска.

4.2. Система оплаты труда в МБДОУ «ДСКВ № 57» устанавливается Положением об оплате труда МБДОУ «ДСКВ № 57», локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включают в себя размеры и порядок установления окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работника МБДОУ «ДСКВ № 57» определяется в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

4.4. Характеристика условий труда, размер оклада, размеры повышающих коэффициентов к окладу, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнение к трудовому договору), заключаемый (заключаемое) с работником МБДОУ «ДСКВ № 57».

4.5. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ «ДСКВ №57» осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых МБДОУ «ДСКВ № 57» на текущий финансовый год, за счет средств областного бюджета

4.6. Порядок и условия установления окладов, компенсационных выплат, стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДСКВ № 57» устанавливаются Положением об оплате труда МБДОУ «ДСКВ № 57», локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и включают в себя размеры и порядок установления окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

4.7. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных Положением об оплате труда и стимулировании работников МБДОУ «ДСКВ № 57».

4.8. Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем она производится накануне.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.9. Работа в ночное время – время с 22.00 часов до 06.00 часов. Доплата за работу в ночное время оплачивается в размере 35% от рассчитанного за час работы оклада за каждый час работы в ночное время.

4.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

4.11. Работникам, награжденными знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почётные звания Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР в размере 20 % от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику устанавливается доплата в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада, в зависимости от времени нахождения работника во вредных условиях труда. (формулировка не актуальна, специальная оценка условий труда должна была быть проведена до 2018 года во всех организациях)

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении к отраслевому территориальному соглашению по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в сфере образования на уровне муниципального образования города Братска на 2022 – 2024 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение двух лет уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до 3х лет;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.5. Молодым специалистам из числа педагогических работников, приступивших к работе и проработавших по специальности в образовательной организации в размере:

- за первый год работы – 30% размера оклада (ставки);
- за второй год работы – 20 % размера оклада (ставки);
- за третий год работы – 10% размера оклада (ставки).

Под молодыми специалистами понимаются педагогические работники образовательной организации в возрасте до 35 лет:

- получившие среднее профессиональное или высшее образование, на основании документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- приступившие к работе впервые в должности педагогического работника, за исключением случаев поступления на работу по совместительству, и исполняющие трудовые обязанности не менее чем на 0,5 ставки (должностного оклада) в течение всего периода указанной работы;
- приступившие к работе в течение одного года со дня получения документа об образовании установленного образца.

5.2.6. Сохранять в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.2.7. Оплата проезда к месту отдыха и обратно производится 1 раз в 2 года на основании Постановления администрации муниципального образования города Братска от 26.07.2017 № 1130 «Об утверждении порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в

органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования города Братска», с изменениями от 03.12.2021г № 2555).

5.2.8. Закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации и устанавливать работникам, выполняющим наставнические функции, доплату за увеличение объема работы в размере 15% должностного оклада.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 № 467н).

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией. Пересмотр инструкций производится не реже 1 раза в 5 лет.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах в соответствии с требованием законодательства.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 1 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать за счёт средств работодателя прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.1.12. Обеспечить своевременность обучения работников образовательной организации санитарно-гигиеническим нормам и правилам за счёт работодателя.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:

6.4.1. Избрать уполномоченного по охране труда и организовать его работу в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утверждённым постановлением Исполнительного комитета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №13-12 от 26 марта 2013 года и другими нормативными актами.

6.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил и норм охраны труда в образовательной организации.

6.4.3. Обеспечивать участие уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в обучении по охране труда, в том числе семинарах по охране труда, проводимых вышестоящими профсоюзными организациями.

6.3.4. Организовывать участие уполномоченного по охране труда от профсоюзного комитета в конкурсах по охране труда, в т.ч., в ежегодном смотре-конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» Иркутской области и Общероссийском смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации», проводимом один раз в два года.

6.4.5. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.4.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками образования во время трудового процесса.

6.4.7. Обеспечивать подготовку заключений на локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие требования охраны труда.

6.4.8. Оказывать методическую помощь руководителю образовательной организации по

вопросам охраны труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного

договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учётом 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 (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Продолжительность отпусков работников МБДОУ «ДСКВ № 57»

Должность	ежегодный основной оплачиваемый отпуск	дополнительный оплачиваемый отпуск		общая продолжительность отпуска в календарных днях
		за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним территориях (ст.321 ТК РФ)	за вредные и опасные условия труда* (ст.117 ТК РФ)	
Заведующий, старший воспитатель группы общеразвивающей направленности	42 (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)	16	0	58
Воспитатель, работающий на группе компенсирующей направленности. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, работающие с детьми группы компенсирующей направленности	56 (ст. 334 ТК РФ, пункт 4 раздела I Приложения к Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 № 466)	16	0	72
Заведующий хозяйством, инспектор по кадрам, делопроизводитель, помощник воспитателя, кухонный рабочий, калькулятор, кладовщик, кастелянша, сторож (вахтер), уборщик служебных	28 (ст.115 ТК РФ)	16	0	44

помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, грузчик				
Машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар детского питания	28 (ст.115 ТК РФ)	16	0	44

Примечание: * ст.121 ТК РФ: **в стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный** оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, **включается только фактически отработанное время в соответствующих условиях труда.**

**Перечень
профессий и должностей,
дающий право на сокращенный рабочий день
МБДОУ «ДСКВ № 57»**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	продолжительность сокращенного рабочего дня
1.	Инструктор по физической культуре	физкультурный зал	6 часов
2.	Музыкальный руководитель	музыкальный зал	4,8 часа
3.	Воспитатель логопедической группы	группа компенсирующей направленности	5 часов
4.	Учитель-логопед	кабинет логопеда	4 часа
5.	Педагог дополнительного образования		3,6 часа

**Перечень
должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда
МБДОУ «ДСКВ № 57»**

№ п/п	наименование должностей работников	наименование структурного подразделения	размеры доплат в процентах
1.	Повар детского питания	пищеблок	4 %
2.	Кухонный рабочий	пищеблок	4 %
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	прачечная	4 %
4.	Грузчик	склад	4 %

**Перечень
работ, профессий и должностей, работа в которых требует
проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на
работу и в период трудовой деятельности
МБДОУ «ДСКВ № 57»**

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Заведующий ДОУ	1 раз в год	сентябрь
2	Старший воспитатель	1 раз в год	сентябрь
3	Заведующий хозяйством	1 раз в год	сентябрь
4	Воспитатели	1 раз в год	март, сентябрь
5	Музыкальный руководитель	1 раз в год	сентябрь
6	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	сентябрь
7	Педагог-психолог	1 раз в год	март
8	Рабочий по КОРЗ	1 раз в год	март
9	Помощники воспитателя	1 раз в год	март, сентябрь
10	Кастелянша	1 раз в год	сентябрь
11	Повар детского питания	1 раз в год	март, сентябрь
12	Кладовщик	1 раз в год	сентябрь
13	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	март, сентябрь
14	Сторож (вахтер)	1 раз в год	март, сентябрь
15	Кухонный рабочий	1 раз в год	март, сентябрь
16	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	март, сентябрь
17	Делопроизводитель	1 раз в год	март
18	Инспектор по кадрам	1 раз в год	сентябрь
19	Калькулятор	1 раз в год	сентябрь
20	Учитель-логопед	1 раз в год	сентябрь

**Перечень
профессий и должностей работников,
дающий право на льготное пенсионное обеспечение
МБДОУ «ДСКВ № 57»**

№ п/п	Перечень должностей работников	Список № 1, список № 2
1.	Воспитатель	Список № 1
2.	Музыкальный руководитель	Список № 1
3.	Старший воспитатель	Список № 1
4.	Учитель-логопед	Список № 1

**Перечень
профессий работников,
получающих бесплатно смывающие
и обезвреживающие средства
МБДОУ «ДСКВ № 57»**

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	наименование смывающего и обезвреживающего средства	Нормы выдачи в месяц
1.	Помощник воспитателя	группа	мыло туалетное	0,200 кг или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кухонный рабочий	пищеблок	мыло туалетное	0,200 кг или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	прачечная	мыло туалетное	0,200 кг или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Уборщик служебных помещений	подсобные помещения	мыло туалетное	0,200 кг или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	подсобные помещения	мыло туалетное	0,200 кг или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Грузчик	пищеблок подсобные помещения склад	мыло туалетное	0,200 кг или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 57»
МБДОУ «ДСКВ № 57»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников образовательной организации регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, Санитарные правила СП 2.4.3648-20, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28), бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения (ТК РФ, ст.21).

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст.21,22 ТК РФ,-это нормативный акт регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 57» муниципального образования города Братска (ОУ), укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ОУ совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ утверждаются заведующим ОУ, согласовываются с председателем профсоюзного комитета и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются с ними в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.8. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в ОУ на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя ОУ

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление ОУ, персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ «ДСКВ № 57»;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке установленным ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых на основании Устава МБДОУ «ДСКВ № 57»;
- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;

- привлечение работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в ТК РФ;
- принятие локальных нормативных актов.

2.2. Работодатель ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, Устав МБДОУ «ДСКВ № 57», Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДСОВ № 57», условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- разрабатывать планы социального развития ОУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченного по проведению государственного надзора и контроля;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ОУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
 - появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

- строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ОУ и детей;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ОУ в соответствии с утвержденным на год графиком;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников ОУ

3.1. Работник ОУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ.
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами;
- охрану труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку и повышение квалификации в порядке установленном коллективным договором;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- быть избранным в органы самоуправления.

Педагогические работники имеют право на:

- проведение исследований, распространения их результатов, свободное выражение своих мнений в отношении организации – работодателя или образовательной системы, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и приемов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки и развития воспитанников;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе календарных планов, методических материалов и иных составных частей образовательной программы ОУ;
- беспрепятственный доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления профессиональной деятельности;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-коммуникационным сетям, спутниковым каналам и базам данных, необходимым для педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- на условия труда, в максимальной степени, способствующие эффективной педагогической и воспитательной работе, научной и исследовательской деятельности, обеспечивающие возможность качественного выполнения профессиональных задач;
- на осуществление научной, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами ОУ;
- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах самоуправления в порядке, определяемом МБДОУ «ДСКВ № 57»;
- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности образовательной организации, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества в формах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- доплаты за ученые степени и ученые звания в порядке и на условиях, определяемых законодательством Российской Федерации;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком 1 год через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «ДСКВ № 57», Правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией, разработанной в соответствии с Приказом Минздрав и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
- систематически повышать свою квалификацию;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательно-образовательного процесса;
- содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, в групповых и служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества работодателя;
- эффективно использовать оборудование для организации воспитательно-образовательного процесса, выполнения режимных моментов, трудовых процессов, персональные компьютеры, оргтехнику, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- проявлять заботу о воспитанниках ОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с членами коллектива ОУ и родителями воспитанников ОУ;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- не использовать для выступлений и публикаций в средстве массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам.

3.3 Воспитатели и специалисты ОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности; формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; пропагандировать здоровый образ жизни;
- применять педагогические обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- при реализации содержания образовательных программ учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- систематически повышать свою квалификацию, профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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 мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к организации образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра;
- участвовать в работе педагогических советов ОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать практический материал для работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ОУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ОУ под непосредственным руководством фельдшера, медсестры, старшего воспитателя или заместителя заведующего по воспитательной и методической работе;

- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателем в своей группе;
- четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести наблюдения за развитием детей во время образовательной деятельности; соблюдать правила и режим ведения соответствующей документации;
- уважать личность ребенка, его честь и достоинство, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права ребенка перед администрацией, педагогическим советом, родительским комитетом ОУ и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном ОУ.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения (ст. 65 ТК РФ):

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- ✓ документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- ✓ свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ диплом или иной документ о полученном образовании и документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- ✓ личное заявление;
- ✓ медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ.
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования (ст.351.1 ТК РФ, Приказ МВД России от 27.09.2019 № 660).
- ✓

4.1.4 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

4.1.5. Прием на работу в МБДОУ «ДСКВ № 57» без документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с места работы, справки о жилищных условиях, и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется в следующем порядке:

- ✓ работник до подписания трудового договора знакомится под роспись с локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ст. 68 ТК РФ);
- ✓ составляется и подписывается трудовой договор;

- ✓ на основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ);
- ✓ оформляется личное дело на нового работника в соответствии с «Положением о ведении и хранении личных дел сотрудников МБДОУ «ДСКВ № 57».

4.1.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (ст. 61 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, инспектор по кадрам обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в ОУ – как документы строгой отчетности (ст. 66 ТК РФ).

Трудовая книжка заведующего ОУ хранится в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, инспектор по кадрам ОУ знакомит ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.11. В случае отсутствия трудовой книжки у работника, бланк трудовой книжки приобретает им самостоятельно.

4.1.12. На каждого работника ОУ ведется личное дело. Сведения, содержащиеся в личных делах, являются конфиденциальными. Личное дело включает в себя:

- ✓ опись документов
- ✓ письменное заявление с просьбой о приеме на работу
- ✓ заявления на обработку персональных данных сотрудников
- ✓ собственноручно заполненная и подписанная гражданином РФ автобиография
- ✓ копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о браке, свидетельство о рождении детей)
- ✓ копии трудовой книжки и документа, подтверждающего прохождение военной службы (Военный билет)
- ✓ копии документов о профессиональном образовании, прохождении профессиональной переподготовки, повышения квалификации и т.д.
- ✓ копии приказов о награждении государственными наградами, присвоении почетных званий
- ✓ копии ИНН, пенсионного свидетельства
- ✓ копия приказа о приеме на работу
- ✓ экземпляр трудового договора

Личное дело работника формируется на основании приказа № 191 Департамента образования г. Братска от 31.03.09 «Об утверждении Порядка ведения и хранения личных дел сотрудников централизованной бухгалтерии, структурных подразделений департамента образования администрации города Братска и муниципальных образовательных учреждений города Братска»

4.1.13. Личное дело работника хранится в ОУ на период его работы, и 2 года после увольнения, затем передается в Архив Департамента образования администрации г. Братска.

4.1.14. При приеме на работу заведующий ОУ получает от работника письменное согласие на обработку и использование персональных данных исключительно в целях и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Обработка и хранение персональных данных работников ОУ осуществляется в соответствии с «Положением о защите персональных данных работников МБДОУ «ДСКВ № 57».

4.1.15. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ОУ (его заместитель) обязан:

- ✓ разъяснить его права;

- ✓ ознакомить с должностными обязанностями, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
- ✓ ознакомить с локальными актами ОУ;
- ✓ провести инструктажи по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей с соответствующей записью в журналах для инструктажей.

4.2. Отказ в приеме на работу:

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ОУ. Отказ администрации в заключении трудового договора может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу:

4.3.1. Перевод на другую работу в пределах ОУ оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст. 72, 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора:

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл. 13 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом заведующего в письменной форме не позднее, чем за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заведующим заявления работника на увольнение.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение и т.д.), а также в случаях установления нарушения работодателем трудового законодательства заведующий обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация ОУ обязана:

- ✓ издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- ✓ выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.4.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек, вкладывая ее к ним.

4.4.6. Срочный договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до 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.

4.4.7. В связи с изменениями в организации работы ОУ (изменение режима работы, количества групп, структурная реорганизация ОУ и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены (системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение

профессий, изменение наименования должностей и другие), допускается их изменение по инициативе работодателя. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние существенные 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.

4.4.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и после получения мотивированного мнения, соответствующего выборного профсоюзного органа ОУ .

4.4.9. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный договор, до истечения срока его действия может быть расторгнут администрацией ОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и трудовым договором.

5.2. В ОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье). Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов. Для сотрудников: 36 часов в неделю для женщин, 40 часов – для мужчин. Для инструктора по физической культуре устанавливается 30 часовая рабочая неделя, для учителя-логопеда 20 часовая рабочая неделя, для воспитателя группы компенсирующей направленности – 25 часов в неделю, для музыкального работника – 24 часовая рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующим ОУ. Для учета рабочего времени сторожей применяется суммированный годовой учет рабочего времени.

5.4. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть представлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108, гл. 18 ТК РФ).

5.5. В продолжительность рабочего дня воспитателей включается обеденный перерыв (30 минут) (ст. 108 ТК РФ). Обеденный перерыв в рабочее время не включается помощникам воспитателей, специалистам ОУ, обслуживающему персоналу, административному персоналу (заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, делопроизводителю, инспектору по кадрам).

5.6. МБДОУ «ДСКВ № 57» работает с 7-00 до 19-00 в двухсменном режиме:

Помощники воспитателя и технический персонал:

Помощники воспитателя:

1 смена с 07-00 часов до 14-42 часов, время на прием пищи с 13.00 до 13.30

2 смена с 11-18 часов до 19-00 часов, время на прием пищи с 13.00 до 13.30

Машинист по стирке белья:

I здание:

с 09.00 часов до 16.42 часов, включая перерыв на обед 30 мин.

II здание:

1 смена с 08-00 часов до 15.42 часов, включая перерыв на обед 30 мин.

2 смена с 11.18 часов до 19-00 часов, включая перерыв на обед 30 мин.

Уборщик служебных помещений, кастелянша:

1 смена с 07-00 часов до 14-42 часов, включая перерыв на обед 30 мин.

2-ая смена с 11.18 часов до 19.00, включая перерыв на обед 30 мин.

Разрывной график работы: с 8.00 до 13.00 и с 16.48 до 19.00 без перерыва на обед.

Воспитатели:

1 смена с 07-00 часов до 14-12 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.
2 смена с 11-48 часов до 19-00 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.

Воспитатели группы компенсирующей направленности:

1 смена с 07-00 часов до 13-00 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.
2 смена с 13-00 часов до 19-00 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.

Учителя-логопеды:

1 смена с 08-00 часов до 12-00 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.
2 смена с 14-00 часов до 18-00 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.

Музыкальные руководители:

1 смена с 08-00 часов до 13-18 часов, включая перерыв на обед 30 мин.
2 смена с 13-00 часов до 18-18 часов, включая перерыв на обед 30 мин.
Если музыкальный руководитель работает на 1,5 ставки и более, то его рабочее время увеличивается на соответствующее количество часов.

Инструктор по физической культуре:

1 смена с 08-00 часов до 14-00 часов.
2 смена с 11-00 часов до 17-00 часов.

Педагог дополнительного образования:

с 08-00 часов до 11.36

Педагог-психолог:

1 смена с 08-00 часов до 15-30 часов, включая перерыв на обед 30 мин.
2 смена с 11-18 часов до 19-00 часов, включая перерыв на обед 30 мин.

Повар, шеф-повар:

1 смена: с 6.00 до 13.42 часов, время на прием пищи включено в рабочее время.
2 смена: 11.18 до 19.00, время на прием пищи включено в рабочее время.

Заведующий складом, кладовщик:

1 смена с 08-00 часов до 15-42 часов, включая перерыв на обед 30 мин.
2 смена с 11.18 часов до 19.00, включая перерыв на обед 30 мин.

Мужчины:

1 смена с 07-00 часов до 15-30 часов, включая перерыв на обед 30 мин.
2 смена с 10. 30 до 19.00 часов, включая перерыв на обед 30 мин.

Делопроизводитель:

1 смена с 09-00 часов до 17.00 часов, включая перерыв на обед 48 мин.
2 смена с 11.00 до 19.00, включая перерыв на обед 48 мин.

Инспектор по кадрам:

1 смена с 09-00 часов до 17.00 часов, включая перерыв на обед 48 мин.
2 смена с 11.00 до 19.00, включая перерыв на обед 48 мин.

Сторож(вахтер):

рабочее время по утвержденному заведующим графику.

5.7. График работы сотрудников МБДОУ «ДСКВ № 57» утверждается заведующим ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питание. С графиком работник знакомится под роспись не позже, чем за один месяц до его введения в действие. В ОУ ведется журнал учета рабочего времени, где каждый работник отмечается при приходе и уходе с рабочего места.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.8. Администрация ОУ организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками ОУ (журнал учета рабочего времени).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. На основании ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. По согласованию с работником устанавливается

неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.10. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- ✓ 1-6, 8 января – Новогодние каникулы;
- ✓ 7 января – Рождество Христово;
- ✓ 23 февраля – День защитника Отечества;
- ✓ 8 марта – Международный женский день;
- ✓ 1 мая – праздник Весны и Труда;
- ✓ 9 мая – День Победы;
- ✓ 12 июня – День России;
- ✓ 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности). Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации по соглашению сторон, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовывается с профсоюзом и доводится до сведения всех работников под роспись.

Предоставление отпуска заведующему ОУ оформляется приказом по департаменту образования, другим работникам - приказом по ОУ.

5.13. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников составляет 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ) и составляет 42 календарных дня.

5.14. Ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска (ст. 117 ТК РФ) предоставляются работникам работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 16 календарных дней.

5.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

5.16. Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за которым он предоставляется. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работе с вредными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

6. Организация и режим работы ОУ

6.1. ОУ работает с 7-00 до 19-00 часов.

6.2. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- курить в помещении детского сада и на территории ОУ, прилегающей территории за пределами ограждения;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- распивать спиртные напитки;
- использовать обувь, не соответствующую требованиям Охраны труда;
- хранить и пользоваться электрическими приборами;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

6.5. Сотрудникам ОУ запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время проведения образовательной деятельности, от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий ОУ и его заместители;
- проходить через музыкальный зал во время проведения образовательной деятельности с детьми;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ОУ по согласованию с администрацией.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Заведующий поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией ОУ совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по ОУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники ОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него должностных обязанностей (документы, устанавливающие должностные обязанности работников ОУ, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.4. На основании ст. 76 ТК РФ к работе не допускаются работники:

- в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшие в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) **зарплата работнику не начисляется.**

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ, должностными обязанностями или правилами внутреннего трудового распорядка;
- если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин;
- 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-х часов в течение рабочего дня.

8.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от нарушителя трудовой дисциплины объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

8.9. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по его результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.10. Взыскание объявляется приказом по ОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.12. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.13. Педагогические работники ОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, 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 несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4,5 статьи 51 Закона РФ «Об образовании в РФ».

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

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

9.2. Заведующий ОУ при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Трудовым кодексом РФ.

9.3. Все работники ОУ, включая заведующего и его заместителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взысканий, предусмотренных ст. 419 ТК РФ.

Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 57»
муниципального образования города Братска
(План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 3 года)

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 57» муниципального образования города Братска (далее МБДОУ «ДСКВ № 57») в лице заведующего Мельниковой Ольги Геннадьевны и профсоюзный комитет в лице председателя профсоюзного комитета Малининой Юлии Сергеевны заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023-2025 г.г

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость Работ в тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Инструктаж работников по охране труда			При оформлении на работу; 1 раз в полугодие	Заведующий, завхоз
1.2.	Проверка знаний по ОТ			1 раз в 3 года	Завхоз
1.3.	Проведение административно-общественного контроля по ОТ			1 раз в месяц	Завхоз Инспектор отдела кадров
1.4.	Специальная оценка труда			Ежегодно	Заведующий, завхоз
2. Технические мероприятия					
2.1.	Ремонт пищеблока, замена сантехнического оборудования		200.000	ежегодно	Завхоз
2.2.	Настил кафельной плитки в санитарной комнате групп здания «Малинка»		150.000	Июль, август 2023-2025	Завхоз
2.3.	Ремонт входного крыльца групп «Зайчики», «Малышок»		150.000	2023-2024	Завхоз
2.4.	Приобретение стульев для сотрудников		40.000	2023-2025	Заведующий, завхоз
2.5.	Приобретение спецодежды для обслуживающего		25.000	2023-2025	Заведующий, завхоз

	персонала				
3. Санитарно-гигиенические мероприятия					
3.1.	Ревизия канализации		20.000	2 раза в год	Завхоз
3.2.	Замена сантехники по мере выхода из строя		50.000	ежегодно	Заведующий. завхоз
3.3.	Обработка всех помещений от паразитов		15.000	2-3 раза в год (согласно Договора)	Завхоз Департамент образования
3.4.	Благоустройство территории, ремонт и пополнение малых архитектурных форм		40.000	2023-2025	Завхоз Департамент образования