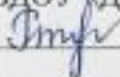


Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «ДСКВ № 110»

 Романова Т.Г.

«17» декабря 2021 г.

Утверждаю:

И. о. заведующего

МБДОУ «ДСКВ № 110»

Выборнова О.С.

«17» декабря 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида № 110»
муниципального образования города Братска
на 2021 - 2024 годы
г. Братск



Утвержден на общем собрании работников дошкольного учреждения

Протокол № 2 от 17 декабря 2021г.

1. 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 компенсирующего вида № 110» муниципального образования города Братска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и образовательной организации 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – исполняющего обязанности руководителя образовательной организации (далее – работодатель) – Выборнова Ольга Сергеевна;
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Романова Татьяна Геннадьевна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех 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 трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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 18.12.2021 года и действует по 17.12.2024 года включительно.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между работником и работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (только в случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении работником работы без

изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом организации, иными локальными нормативными актами, действующими в организации, настоящим коллективным договором (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться по ст. ст. 77, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение 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 документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.14. 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.

2.15. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 7), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора.

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 предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.3. В каждом календарном году сотрудник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст.123 ТК РФ), утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с работником образовательной организации и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОО. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

3.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ) (Приложение № 1).

3.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

3.9. Ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) предоставляются всем работникам ДОО за работу в районах приравненных к местностям Крайнего севера (Приложение №1).

3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в частности:

1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

2) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

3) по другим причинам – по договоренности сторон, с согласия работодателя.

3.11. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работе с вредными условиями труда.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Она допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета. Привлечение сотрудников к такой работе производится по письменному распоряжению работодателя.

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

3.14. 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.

3.15. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 7) и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.16. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией, либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц, сроки выплаты заработной платы аванс 30 числа месяца, окончательный расчёт 15 числа месяца. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

До выплаты заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- при присвоении квалификационной категории.

4.7. 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. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.9. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается доплата, за расширение зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

5. 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.

6. ОХРАНА ТРУДА

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить безопасные условия труда, образовательного процесса, в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

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. 226 ТК РФ). (Приложение №2)

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 10 декабря 2012 г. № 580н.

Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже одного раза в три года.

Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года. (Приложение № 3)

6.1.3. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, установленными работодателем.

6.1.4. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

6.1.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и возникновения профессиональных заболеваний.

6.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.7. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а также регулярную диспансеризацию работников в рамках проведения всеобщей диспансеризации населения в возрасте от 18 лет. (Приложение № 4)

6.1.8. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечить на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность.

6.1.9. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профсоюзной организации для проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в подразделениях работодателя, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

6.1.10. Обеспечить наличие медицинских аптек, укомплектованных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.11. Обеспечить безопасные подходы ко всем зданиям и сооружениям работодателя, а также в зимнее время своевременную очистку от снега и льда крыш зданий и территории работодателя.

6.1.12. Осуществлять контроль и организацию профилактической работы по соблюдению работниками требований законодательства Российской Федерации о запрете курения.

6.1.13. С учетом имеющихся финансовых источников дополнительно выдавать работникам, работающим с общими загрязнениями или выполняющим наружные работы в холодное время года, средства индивидуальной защиты (специальную одежду, обувь, перчатки), предотвращающие вероятность причинения вреда здоровью. (Приложение № 5, Приложение № 6).

6.1.14. Включить вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы вводного и повторных инструктажей по охране труда, мотивировать работников на освидетельствования ВИЧ при поступлении на работу и на ежегодных периодических медосмотрах работников.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

6.2.2. Заслушивать на заседаниях выборных органов Профсоюзной организации результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

6.2.3. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности работодателя к началу учебного года.

6.2.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

6.2.5. Определить уполномоченных по охране труда и обеспечить их обучение.

6.2.6. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в защите их права на безопасные условия труда и образовательного процесса, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо дежурного администратора 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 заболевания (отравления).

Проходить обучение безопасным методам и приемам 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 за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет 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 (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «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 (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, 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, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу 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:

- учета 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 учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 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 (ст. 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 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 двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 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 (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

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

8. 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 ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «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.

9. 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 семи 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. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ «ДСКВ № 110»
на предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска**

Должность	Основной ежегодный оплачиваемый отпуск, как работникам ДОУ для воспитанников с ограниченными возможностями	Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск	
		за работу в местностях, приравненны х к р-нам Севера	За вредные и опасные условия труда* (ст.117 ТК РФ)
Заведующий	56	16	
Воспитатели, старший воспитатель	56	16	
Музыкальные руководители	56	16	
Учителя – логопеды, Учителя дефектологи	56	16	
Тьютор	56	16	
Педагог – психолог	56	16	
Инструктор по физической культуре	56	16	
Инструктор по физической культуре бассейна	56	16	7
Повар детского питания	28	16	7
Шеф-повар	28	16	7
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	16	
Медицинская сестра массажа	28	16	
Медицинская сестра бассейна	28	16	7
Помощник воспитателя	28	16	
Рабочий по КО и ТРЗ	28	16	
Уборщик служебных помещений	28	16	
Кухонный рабочий	28	16	
Грузчик	28	16	
Делопроизводитель	28	16	
Зам. зав по АХР	28	16	
Кладовщик	28	16	
Кастелянша	28	16	
Сторож(вахтер)	28	16	

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.

**Соглашение
по охране труда между администрацией и профкомом
МБДОУ «ДСКВ № 110» муниципального образования г. Братска**

Настоящее соглашение заключено на 2021-2024 год. Настоящее соглашение, устанавливает минимальные сроки социально-экономические гарантии работникам по соблюдению норм и правил охраны труда.

Администрация Учреждения обязуется:

1. Осуществлять все мероприятия по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и коррекционно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде.
2. Проводить вводный инструктаж работников при приеме на работу по согласованной программе.
3. Обеспечивать прохождение работниками предварительного (при поступлении на работу), и текущих (1 раз в год) медицинских осмотров.
4. Обеспечивать безопасную эксплуатацию, своевременное освидетельствование зданий, производственного оборудования Учреждения.
5. Обеспечивать надлежащее содержание и эксплуатацию санитарно-бытовых помещений и устройств.
6. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда.
7. Проводить анализ производственного и детского травматизма, заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.
8. Обеспечивать выполнение предписаний органов государственного надзора технической инспекции профсоюза, службы охраны труда департамента образования.
9. Готовить проектную документацию по благоустройству территории ДОУ.

Профком обязуется:

1. Обеспечивать профсоюзный контроль за своевременным проведением мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и коррекционно-образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде.
2. Осуществлять контроль за:
 - продолжительностью рабочего времени;
 - соблюдением своевременного предоставления отпусков.
3. Организовать культурно-массовую и спортивно – оздоровительную работу среди работников Учреждения и их семей.
4. Контролировать температурный режим в Учреждении в зимний период и в осеннее – весенний период, за санитарным состоянием.
5. Контролировать выполнение предписаний органов государственного надзора.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2021-2024 гг.
МБДОУ «ДСКВ № 110»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Кол-во работников, которым улучшаются усл. труда	Ответственные за исполнение
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.	Замена освещения в коридорах ДОУ	20	2021-2024	70	Заведующий Зам. зав по АХР
2.	Замена линолеума в коридорах ДОУ	60	2021 -2024	60	Заведующий Зам. зав по АХР
3	Замена линолеума в группах	50	2021-2024	20	Департамент образования
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
1.	Замена сантехники по мере выхода из строя	30	ежегодно	60	Заведующий Зам. зав по АХР
2.	Ревизия канализации	2	2 раза в год	60	Зам. зав по АХР
3.	Благоустройство территории, установка нового игрового оборудования на детских площадках	50	2022-2024 г.г.	60	Департамент образования
4.	Обработка помещения ДОУ и подвальных помещений от паразитов	15	2 раза в год	60	Департамент образования
5.	Приобретение кипятильника на пищеблок	50	2023	60	Департамент образования
6.	Приобретение стиральной машинки в прачечную	50	2023	60	Департамент образования
3. Организационные мероприятия					

1.	Разработка и пересмотр инструкций по ОТ по должностям и видам выполняемых работ	-	1 раз в 5 лет (п. п. 6, 8 Методических рекомендаций по разработке инструкций по ОТ, утв. Минтрудом РФ 13.05.2004)	60	Заведующий Зам.зав по ВМР Зам. зав. по АХР Председатель ПК
2.	Проведение инструктажей по ОТ	-	При приеме на работу и в соответствии с планом работы по ОТ	60	Заведующий Зам.зав по ВМР Зам. зав. по АХР Председатель ПК
3.	Проверка знаний по ОТ	-	1 раз в год	60	Комиссия по ОТ
4.	Проведение специальной оценки условий труда	10	1 раз в 5 лет	5	Представитель по ОТ Департамента образования
5.	Приобретение литературы по ОТ	5	ежегодно	60	Уполномоченный по ОТ
4. Прочие мероприятия					
1.	Приобретение мебели для сотрудников: стулья, столы, шкафы	60	В течение 3-х лет	45	Заведующий ДОУ Зам. зав по АХР

**Перечень
профессий и должностей работников МБДОУ «ДСКВ № 110»
дающих право на доплату за вредные условия труда.
(по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ))**

№	Наименование должностей работников	Наименование структурного подразделения	Размер доплаты в процентах
1	Повар детского питания, шеф повар	Пищеблок	4 %
2	Кухонный рабочий	Пищеблок	4 %
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Прачечная	4 %
4	Инструктор по физической культуре (бассейна)	Бассейн	5%
5	Медицинская сестра бассейна	Бассейн	5%
6	Уборщик служебных помещений (бассейна)	Бассейн	4%

**Перечень
профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных
медицинских осмотров работников при поступлении на работу и в период трудовой
деятельности.**

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Заведующий	1 раз в год	Согласно графику
2	Старший воспитатель	1 раз в год	Согласно графику
3	Заместитель зав. по АХР	1 раз в год	Согласно графику
4	Воспитатель	1 раз в год	Согласно графику
5	Музыкальный руководитель	1 раз в год	Согласно графику
6	Учитель-логопед	1 раз в год	Согласно графику
7	Учитель-дефектолог	1 раз в год	Согласно графику
8	Педагог-психолог	1 раз в год	Согласно графику
9	Тьютор	1 раз в год	Согласно графику
10	Инструктор по физ. культуре (бассейна)	1 раз в год	Согласно графику
11	Инструктор ЛФК	1 раз в год	Согласно графику
12	Массажист	1 раз в год	Согласно графику
13	Медицинские сестры	1 раз в год	Согласно графику
14	Инспектор отдела кадров	1 раз в год	Согласно графику
15	Помощник воспитателя	1 раз в год	Согласно графику
16	Повар детского питания	1 раз в год	Согласно графику
17	Шеф –повар	1 раз в год	Согласно графику
18	Кухонный рабочий	1 раз в год	Согласно графику
19	Зав. складом	1 раз в год	Согласно графику
20	Кастелянша	1 раз в год	Согласно графику
21	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	Согласно графику
22	Сторож-вахтер	1 раз в год	Согласно графику
23	Грузчик	1 раз в год	Согласно графику
24	Рабочий по к.об. и рем. зданий	1 раз в год	Согласно графику

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
МБДОУ «ДСКВ №110»

№ п/п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
1.	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 122 типовых норм № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
2.	Повар детского питания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 122 типовых норм № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
3.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	Пункт 60 типовых норм № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект/год	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар/год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт./год	
4.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 21 типовых норм № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар/год	
6.	Медицинская сестра по массажу	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт./год	Пункт 22 раздела VII типовых норм
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт./год	

№ п/п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
		Тапочки кожаные	1 пара/ 2 года	№ 777н
6.	Медицинская сестра бассейна	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт./год	Пункт 22 раздела VII типовых норм № 777н
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт./год	
		Тапочки кожаные	1 пара/ 2 года	
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	Пункт 171 типовых норм № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год	
11.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 163 типовых норм № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар/год	
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	Пункт 115 типовых норм № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект/ год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
13.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных	1 комплект/ год	

№ п/п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
		загрязнений и механических воздействий		
14.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт./год	Пункт 49 типовых норм № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	
		Перчатки с полимерным покрытием	1 пар/год	
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.))	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 135 типовых норм № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (выполнение работ по уборке и содержанию в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт./год	Пункт 135 типовых норм № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара/год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар/год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар/год	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Дополнительно при выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков:		
	Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт./ 2 года	Подп. «ж» пункта 1 примечаний	

№ п/п.	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ, СО	Норма выдачи	Основание
1	2	3	4	5
				к типовым нормам № 997н
		<i>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</i>		
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт./ 2 года	Подп. «б» пункта 1 примечаний к типовым нормам № 997н
		Валенки с резиновым низом	1 пара/ 2,5 года	
		Головной убор утепленный	1 шт./ 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары/ 1 год	
17.	Воспитатель	Санитарная одежда (халат)	2 комплекта/ год	Пункт 3.1.9. СанПиН № 28
18.	Помощник воспитателя	Санитарная одежда (халат)	2 комплекта/ год	Пункт 3.1.9. СанПиН № 28
		Фартук	2 шт./год	
		Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	2 шт./год	
		Фартук для мытья посуды	2 шт./год	
		Халат для уборки помещений	2 шт./год	

Извлечения из Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997-н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие
средства в МБДОУ «ДСКВ № 110»

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Нормы выдачи в месяц
1.	Помощник воспитателя	группа	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кухонный рабочий	пищеблок	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	прачечная	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Уборщик служебных помещений	Подсобные помещения	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Шеф-повар, повар детского питания	пищеблок	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Воспитатель	группа	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Согласовано:

Председатель профкома
Романова Т.Г.
«17» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. заведующего МБДОУ «ДСКВ №110»
Выборнова О.С.
«18» декабря 2021г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 110»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 110» муниципального образования города Братска далее «Учреждение».

Настоящие правила утверждены заведующим с учётом мнения профсоюзного комитета.

Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.
- Справку об отсутствии судимости.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для работников пищеблока, прачечной и технического персонала. Для некоторых категорий работников испытательный срок не устанавливается, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в Учреждении. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.6. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми нормативными актами.

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

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения» и т.д.

2.8. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Администрация учреждения имеет право на приём на работу работников, установления дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом Учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива): о перспективах развития Учреждения; об изменениях структуры, штатах Учреждения; о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет контроль за деятельностью воспитателей, непосредственно образовательной деятельностью и воспитательными мероприятиями.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором
- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;

- в защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе, календарных учебных графиков, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательная работа, любая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (сторожа работают по графику сменности).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели - 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин, с 7.00 до 19.00 в две смены с учетом обеденного перерыва 30 минут.

5.3. Режим работы устанавливается в две смены для

воспитателей (на 1,1 ставки)

первая смена с 7.30 до 13.00
перерыв на обед 12.30 до 13.00
вторая смена с 13.00 до 18.30
перерыв на обед с 13.00 до 13.30

учителей дефектологов, учителей – логопедов (на 1 ставку)

первая смена с 9.00 до 13.00
перерыв на обед с 12.30 до 13.00
вторая смена с 14.00 до 18.00

педагога-психолога, тьютора (на 1 ставку)

1 смена с 8.00 часов до 15.42 часов
перерыв на обед с 12.30 до 13.00
2 смена с 11.18 часов до 19.00 часов
перерыв на обед с 12.30 до 13.00

музыкальных руководителей (на 1 ставку)

первая смена с 8.00 до 13.20
перерыв на обед с 12.30 до 13.00
вторая смена с 13.00 до 17.50
перерыв на обед с 13.00 до 13.30

инструкторы по физической культуре (на 1 ставку)

первая смена с 8.00 до 14.30
перерыв на обед 12.30 до 13.00
вторая смена с 12.00 до 18.00
перерыв на обед с 13.00 до 13.30

Шеф-повар (на 1 ставку)

Рабочая смена 8.00 до 15.42 часов
перерыв на обед 12.30 до 13.00

Повар, (на 1 ставку)

1 смена с 6.00 до 13.42 часов
перерыв на обед 12.30 до 13.00
2 смена с 9.00 до 16.42 часов
перерыв на обед с 13.00 до 13.30

Кладовщик (на 1 ставку)

1 смена с 8-00 до 15.42 часов

перерыв на обед 12.30 до 13.00

Дворник (на 1 ставку)

Мужчины:

1 смена с 7.00 до 15.30 часов

перерыв на обед 12.30 до 13.00

В зимний период (с 1 декабря по 1 марта) работнику предоставляется специальный перерыв для обогрева и отдыха в течение 10 минут каждого часа. Это время включается в рабочее время.

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (плотник)
(на 1 ставку)

Мужчины:

1 смена с 8.00 до 16.30 часов, (с учетом обеденного перерыва 30 минут)

перерыв на обед 12.30 до 13.00

Для сторожей (вахтеров) устанавливается:

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

Порядок чередования рабочих дней и дней отдыха, продолжительность ежедневной работы устанавливаются в графике сменности, который утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения Работника не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

В связи с тем, что по условиям работы сторож (вахтер) не может оставить рабочее место, в его рабочее время включаются перерывы для отдыха и питания).

5.4 . Для следующих категорий работников (заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХР, делопроизводитель, инспектор по кадрам) устанавливается график работы с 9.00 до 17.12 (с учетом обеденного перерыва 1 час)

5.5. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику (сторожа), выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.6. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДООУ по согласованию с работником ДООУ и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ. 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 ДООУ оформляется приказом учредителя, другим работникам приказом по ДООУ.

5.8. 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 56 календарных дней.

Ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) предоставляются работникам:

- занятых на работах с вредными условиями труда (приложение №1 к Коллективному договору);
- работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 16 календарных дней.

5.9. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.10. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – до 5 дней;
- рождение ребёнка – до 5 дней;
- смерть близких родственников – до 5 дней;
- иные случаи.

5.11. 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).

5.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работе с вредными условиями труда. (ст. 124 ТК РФ).

5.13. Учёт рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае наступления болезни (временной нетрудоспособности), в том числе в период ежегодного оплачиваемого отпуска, работнику рекомендуется незамедлительно уведомить об этом работодателя.

5.14. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работникам осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 110» муниципального образования города Братска.

6.2. Оплата труда работников определяется в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведённой педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.4. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц, сроки выплаты заработной платы аванс 30 числа месяца, окончательный расчёт 15 числа месяца. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.8. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с утвержденным Положением.

6.9. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. В ДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Департаментом образования.

Существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о материальном стимулировании труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

Поощрение объявляется приказом, заносится в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

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

Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

8.1. Работники ДОУ обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

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 ДОУ, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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) заработная плата 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 ДОУ, должностными обязанностями или правилами внутреннего трудового распорядка;
- если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин. 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.
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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.

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 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 ДОУ. 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 взыскания, 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 ДОУ 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 ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4, 5 ст. 336 ТК РФ Закона РФ «Об образовании».

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 ДОУ при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Трудовым кодексом РФ.

9.3. Все работники ДОУ, включая заведующего и ее 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 взыскания, предусмотренных ст. 419 ТК РФ.