

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №61 «Золотая рыбка» г. Брянска
(полное наименование муниципальной бюджетной дошкольной образовательной
организации в соответствии с Уставом)

на 2021-2024 год(ы)

Коллективный договор подписан сторонами

дата

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
№ 61 «Золотая рыбка»
Бабичева В.В.



От работников:
председатель первичной детский сад
профсоюзной организации
Зубкова О.Н.



В. Родина

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего образовательной организации (Бабичевой Валентины Владимировны).
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации образовательной организации (**далее профсоюзная организация**) Зуковой Ольги Николаевны.;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;

- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 4) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 5) Положение о распределении экономии фонда оплаты труда;
- 6) Положение о порядке выплаты из специальной части фонда оплаты труда и выплат компенсационного характера.
- 7) Должностные инструкции;
- 8) Инструкции по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией:

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

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

РАЗДЕЛ II ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.9. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.10. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

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

2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.14 Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.20 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-

техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

РАЗДЕЛ III РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

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

В соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель.

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

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

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

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

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

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

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

- смерти близких родственников – до 5 дней;
- работникам, в случаях рождения ребенка до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме – до 2 дней.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.16. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

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

3.16.2 В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

3.16.3 Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дней.

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

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

3.16.6 В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ IV

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3 Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

РАЗДЕЛ V ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

5.4. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

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

5.7. Обеспечить:

- Своевременное приобретение и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты (*Приложение №8*); смывающих и обезвреживающих средств (*Приложение №9*).
- Хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды и специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты.

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

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

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

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

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

5.13. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

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

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

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

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

5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

5.17. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста , дающего право на назначения страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведения специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, приобретения работникам , занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда средств индивидуальной защиты, а также на санаторно- курортных лечение.

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

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

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

5.19. Профсоюзная организация обязуется:

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

РАЗДЕЛ VI

ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Оплата труда всех категорий работников осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска (утв. Постановлением Брянской городской администрации от 03.08.2011г. №1976-п с изменениями и дополнениями.

6.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; 16 декабря 2019г. №40-П).»

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются **11 и 26** число каждого месяца.

6.4 Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

6.5 Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере рассматривается как принудительный труд, который запрещен (ст. 4 ТК РФ).

Работодатель обязан:

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

6.7 Производить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере (Приложение №7).

6.8. Производить доплату в размере 35 процентов за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

6.9. Информировать коллектив два раза в год о размерах финансовых поступлений (средств бюджета и внебюджетных средств).

6.10. При совмещении профессий (должностей) расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.11. Производить оплату за сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.12 Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы, в порядке и в сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства Брянской области и Брянской городской администрации для увеличения (индексации) заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.

Стороны договорились:

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска менее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. (ч. 2 ст. 124 ТК РФ)

6.14. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.15. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 136 ТК РФ).

6.16. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

6.17. В случае организации и проведение Профсоюзом забастовки, производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции до 3 дней.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

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

6.20. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

Профсоюзная организация:

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

РАЗДЕЛ VII

ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФОСЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Обязательства работодателя:

7.1. Не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, представленные Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.2. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации, членов совета молодых педагогических работников на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а

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

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

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

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

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

7.7. Председатель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- и других комиссий, работа которых затрагивает социально-экономические и профессиональные права работников.

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

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

Профсоюзная организация:

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

7.9. За соблюдением работодателем трудового законодательства;

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации в соответствии с действующими Положениями в размере 20% от оклада (ст. 377 ТК РФ).

РАЗДЕЛ VIII КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

Приложения:

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Приложение № 2. Штатное расписание;
3. Приложение №3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска;
4. Приложение №4. Положение о порядке выплат из специальной части фонда оплаты труда и выплат компенсационного характера работникам МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска;
5. Приложение №5. Положение о распределении экономии фонда оплаты труда МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска;
6. Приложение №6. Соглашение по охране труда;
7. Приложение №7. Список работников с вредными и (или) опасными условиями труда;
8. Приложение №8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
9. Приложение №9. Перечень профессий (должностей) работников, которым производится бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;
10. Приложение №10. График сменности;
11. Выписка из решения комиссии о заключении коллективного договора;
12. Приказ о назначении комиссии по разработке и заключению коллективного договора.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска (протокол от «04» августа 2021г. № 7)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации  (подпись) _____ Детский сад № 61 г. Брянска (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска _____ Бабичева В.В. (Ф.И.О.)</p> <p>Приказ № 129 «04» августа 2021 г.</p> 
---	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым

законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

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

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

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

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в **порядке** и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель

обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с п. 5.18 Соглашения между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки и Брянской областной организацией Профсоюза на 2020-2022г.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

- реорганизация образовательной организации;
- уменьшение количества групп;

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при

условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению смены;
отменять, удлинять или сокращать продолжительность смен и перерывов между ними;

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

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

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

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

4.1.4. Режим работы руководителя образовательной организации определяется в соответствии с трудовым договором, заключенным с учредителем законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: понедельник-пятница: с 9.00 до 17.30 (с учетом 30 минут на обед).

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

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, повар, сторож.

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

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

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

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

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

4.1.11. В рабочее время не допускается:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

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

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

Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

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

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

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

4.2.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена постановлением Государственного
от 3 января 2004 г. №1

Форма по ОКУД
0301017
по ОКЕД

МБДОУ детский сад № 61 "Золотая рыбка" г. Брянска
наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с 01 Октября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Принеском организации от 09 09 2020 года № 190/2.

Штат в количестве 45,85 единиц

Структурное подразделение	Наименование	Код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) или квалификация	Код по штатному списку единиц	Тарифная ставка (оклад) в руб.	ФОТ по окладу	Набавки										Месачный фонд заработной платы, руб.		
							Набавка 1000 руб.	%	Набавка по возрасту, руб.	%	Набавка за выслугу лет, руб.	%	Набавка за почетное звание, руб.	%	Набавка за почетное звание, руб.	%		Набавка за нахождение в особых условиях труда, руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
АУП	1	Заведующий детским садом высшая категория	1	14 836,00	14 836,00										10%	1483,60	20%	2967,20	19 286,80
ПП	6	Старший воспитатель I категория	1	14 171,00	14 171,00													708,55	14 879,55
ПП	6	Воспитатель высшая категория	1	15 213,00	15 213,00														15 213,00
ПП	6	Воспитатель I категория	6	14 171,00	85 026,00														85 026,00
ПП	6	Воспитатель в/о стаж до 2 лет	1	9 263,00	9 263,00														9 263,00
ПП	6	Воспитатель ср/пр стаж до 2 лет	1	8 881,00	8 881,00	30%	2664,30												11 545,30
ПП	6	Воспитатель ср/пр стаж 2-5 лет	2	9 263,00	18 526,00														18 526,00
ПП	6	Воспитатель в/о стаж 5-10 лет	1	11 123,00	11 123,00														11 123,00
ПП	6	Воспитатель спец. групп высшая категория	2	15 213,00	30 426,00										10%	1521,30	20%	6085,20	38 032,50
ПП	6	Воспитатель спец. групп I категория	2	14 171,00	28 342,00													5668,40	34 010,40
ПП	6	Учитель-логопед высшая категория	1	15 213,00	15 213,00										10%	1521,30	20%	3042,60	19 776,90
ПП	6	Учитель-логопед I категория	1	14 171,00	14 171,00													2834,20	17 005,20
ПП	6	Музыкальный руководитель высшая категория	0,75	14 171,00	10 628,25										10%	708,55	20%	1417,10	12 753,90
ПП	6	Музыкальный руководитель в/о стаж 2-5 лет	1,25	10 156,00	12 695,00		30%	3808,50	10%	1 269,50									17 773,00
ПП	6	Педагог-психолог в/о стаж до 2 лет, мол. спец	1	9 263,00	9 263,00		30%	2778,90											12 041,90
УВП	4	Депроизводитель	1	5 544,00	5 544,00	1 000,00													6 544,00
МОП	3	Дворник	2	5 086,00	10 172,00	2 000,00													12 172,00
МОП	3	Заведующий хозяйством	1	5 808,00	5 808,00	1 000,00					10%	580,80							7 388,80
МОП	3	Кастелянша	0,5	5 086,00	2 543,00	500,00													3 043,00

Наименование	Код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Классификационная таблица	Классификационная ставка (оклад) и пр., руб.	ФОТ по окладу	Набавка 1000 руб.	%	Набавка за выслугу лет, руб.	%	Набавка за выслугу лет, руб.	%	Набавка за почетное звание, руб.	%	Набавка за специализацию, руб.	%	Месачный фонд заработной платы, руб.
МОП	3	Младший воспитатель с/р/групп. или и/о	2	7 156,00	14 312,00	2 000,00		1 431,20	10%							17 743,20
МОП	3	Младший воспитатель с/о стаж более 4 лет, курсовая подготовка	1	6 451,00	6 451,00	1 000,00		645,10	10%							8 096,10
МОП	3	Младший воспитатель спецгрупп с/р/групп. или и/о	1	7 156,00	7 156,00	1 000,00		715,60	10%					1073,40	15%	9 945,00
МОП	3	Повар 5 разряда	2	6 451,00	12 902,00	2 000,00		1 548,24	12%							16 450,24
МОП	3	Повар 3 разряда	1	5 544,00	5 544,00	1 000,00		665,28	12%							7 209,28
МОП	3	Подсобный рабочий	1	5 086,00	5 086,00	1 000,00		610,32	12%							6 696,32
МОП	3	Помощник воспитателя	4,1	5 544,00	22 730,40	4 100,00		2 273,04	10%							29 103,44
МОП	3	Помощник воспитателя спец. групп	1	5 544,00	5 544,00	1 000,00		554,40	10%					831,60	15%	7 930,00
МОП	3	Рабочий по комплексному обслужив. зданий и сооружений 2 разряда	0,5	5 290,00	2 645,00	500,00										3 145,00
МОП	3	Рабочий по компл.обсл. и ремонту зданий и сооружений 4 разряда	0,5	5 808,00	2 904,00	500,00										3 404,00
МОП	3	Рабочий по старке и ремонту спецобъекты (бескв.)	1,75	5 290,00	9 257,50	1 750,00		1 110,90	12%							12 118,40
МОП	3	Сторож	2,5	5 086,00	12 715,00	2 500,00								2 633,67	35%	17 848,67
		Итого:	45,85	281 209,00	429 091,16	22 850,00		9 251,70		1 269,50		10 134,88		2 633,67		505 093,90

Заведующий МБДОУ Детский сад № 61 "Золотая рыбка" г.Брянск

должность

Бабичева В.В.
квалификационная подпись



<p>Учено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска (протокол от «04» августа 2021г. № 7)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p><i>Зубкова О.Н.</i> (подпись) Детский сад № 61 г. Брянска (Ф.И.О.)</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска</p> <p><i>Бабичева В.В.</i> (подпись) Детский сад комбинированного вида № 61 г. Брянска (Ф.И.О.)</p> <p>Приказ № <u>129</u> «04» августа 2021 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 61 "Золотая рыбка" г. Брянска

1. Общие положения

- 1.1 Положение о распределении стимулирующего фонда является приложением к коллективному договору.
- 1.2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МБДОУ детского сада № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска (далее ДОУ) "04" августа 2021 года, протокол № 3 от 04.08.2021 г. и подписано от работодателя - заведующим ДОУ Бабичевой В. В., от трудового коллектива – председателем первичной профсоюзной организации – Зубковой О.Н.
- 1.3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда принято на основании Постановления Брянской городской администрации от 03.08.2011 года № 1976 - "Об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Брянска".
- 1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ, составляющих не более 30% от фонда оплаты труда учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок выплат.
- 1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлены на стимулирование работников дошкольного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

стимулирование работников дошкольного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.6. Положение вступает в силу с 04 августа 2021 года и действует до подписания нового положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, дополнения и изменения вносятся по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом ДООУ.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам ДООУ распределяется комиссией в составе заведующего Бабичевой В.В. (председатель комиссии), председатель профсоюзной организации Зубкова О.Н. (заместитель председателя комиссии) и трех представителей от трудового коллектива (избранных на собрании трудового коллектива): Фроловой Е.В., Климовой Н.В., Хабаровой Е.В.

2.2. Ко дню распределения фонда все предложения и заявления должны быть поданы в письменном виде в комиссию. Решение о выплате из фонда принимается по заявлению работника, ходатайству администрации или профсоюзного комитета учреждения.

2.3. Решения комиссии принимаются путем голосования. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет два голоса.

2.4. Комиссия правомочна принимать решения в случае присутствия более половины членов комиссии.

2.5. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии. На основании протокола издается приказ.

2.6. Распределение фонда производится гласно. Приказ по учреждению передается в бухгалтерию, копия вывешивается на доске объявлений.

2.7. Выплаты стимулирующего характера работникам ДООУ производятся в процентах от стимулирующей части фонда оплаты труда ДООУ.

2.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ осуществляется ежемесячно.

2.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам ДООУ распределяется за фактически отработанное время.

**ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПО СЛЕДУЮЩИМ ОСНОВАНИЯМ:**

<i>Основание для стимулирующих выплат</i>	<i>Проценты</i>
Педагогические работники	
1.Использование в образовательном процессе здоровье-сберегающих подходов, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья воспитанников.	до 2%
2. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	до 2%
3. Использование в образовательном процессе инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	до 2%
4. Проведение открытых мероприятий в дошкольном учреждении.	до 1,5%
5. Качественная работа, не входящая в круг основных обязанностей и повышающая авторитет дошкольного учреждения.	до 1,5%
6. Организация и проведение кружковой работы.	до 1,5%
7. Участие в конкурсах, осмотрах.	до 1%
8. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.	до 2%
9.Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость.	до 1,5%
Старший воспитатель	
1. Организация работы по подготовке и проведению процедуры аттестации педагогических работников учреждения.	до 2%
2.Работа по формированию у педагогов потребности к повышению квалификации.	до 1%
3. Работа, не входящая в круг основных обязанностей и повышающая авторитет образовательного учреждения.	до 2%
4. Эффективная организация инновационно- экспериментальной деятельности.	до 2%
Учитель - логопед	
1.Результативность компенсирующей и развивающей работы с воспитанниками.	до 1,5%
2.Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди воспитанников	до 1,5%
3.Психолого - педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями детей;	до 1,5%

просветительская работа с родителями, педагогами, другими специалистами, детьми.	
4. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	до 1%
5. Качественная работа, не входящая в круг основных обязанностей и повышающая авторитет дошкольного учреждения.	до 1,5%
6. Работа с количеством детей, превышающих нормативную наполняемость.	до 1,5%
Завхоз	
1. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	до 2%
2. Систематическая работа по экономии тепловой и электрической энергии и коммунальных расходов, дающая положительных результат.	до 1,5%
3. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	до 1,5%
4. Работа, не входящая в круг основных обязанностей и повышающая авторитет образовательного учреждения.	до 1,5%
Младший воспитатель, помощник воспитателя	
1. Использование в образовательном процессе здоровье-сберегающих подходов, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья детей.	до 0,5%
2. Работа по благоустройству территории, разбивка клумб и уход за ними.	до 1%
3. Подготовка групп к осенне - зимнему сезону.	до 1%
4. Осуществление погрузочно – разгрузочных работ.	до 1,5%
5. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 1,5%
6. Работа с количеством детей, превышающим нормативную наполняемость.	до 1,5%
Повар	
1. Осуществление погрузочно – разгрузочных работ.	до 1,5%
2. Подготовка подвала к работе в зимних условиях.	до 1%
3. Качественное приготовление пищи.	до 1,5%
4. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 1,5%
Подсобный рабочий	
1. Своевременная и качественная уборка пищеблока.	до 1%
2. Осуществление погрузочно – разгрузочных работ.	до 1%
3. Осуществление доставки продуктов из подвальных помещений, расположенных за пределами учреждения, а также сортировка и переборка овощей.	до 1,5%
4. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 1,5%
Кастелянша	
1. Своевременная и качественная сдача белья	до 1%

2.Осуществление погрузочно – разгрузочных работ	до 1,5%
3. Качественная работа, не входящая в круг основных обязанностей	до 1,5%
Дворник	
1. Своевременная и качественная уборка территории учреждения.	до 2%
2. Работа по благоустройству территории, разбивка клумб и уход за ними.	до 1%
3. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 1,5%
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
1. Своевременная и качественная смена белья.	до 1%
2. Безаварийная работа.	до 1%
3. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 1,5%
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	
1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	до 1,5%
2. Безаварийная работа.	до 1%
3. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 1,5%
Сторож	
1. Своевременная и качественная сдача дежурств.	до 1,5%
2. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 1,5%
Делопроизводитель	
1. Качественная обработка информации, проведение необходимых технических расчетов	до 1,5%
2. Качественное оформление планов и отчетной документации, используя средства программно-технического модуля	до 1,5%
3. Своевременное принятие и регистрация корреспонденции	до 1%
4. Ведение картотеки учета прохождения документов	до 1%
5. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения	до 1,5%

2.10. К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ, относится выплата материальной помощи. Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях:

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

- в других, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором случаях.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

4. Заключительные положения

4.1. Надбавки и доплаты стимулирующего характера к должностным окладам работников выплачиваются на основе показателей и критериев качества и результативности труда.

Положение принято на собрании трудового коллектива "04" августа 2021
г.

Протокол № 7 от 04.08.2021 года.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска (протокол от «04» августа 2021г. № 7)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <i>Зубкова В.В.</i> (подпись) Детский сад № 61 (Ф.И.О.) г.Брянска</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска <i>Бабичева В.В.</i> (Ф.И.О.) Приказ № <i>129</i> от «04» августа 2021 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплат из специальной части фонда
оплаты труда и выплат компенсационного характера
работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного
вида № 61 "Золотая рыбка" г. Брянска

1. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам за специфику работы в МБДОУ детский сад №61 «Золотая рыбка» г. Брянска (далее ДОУ):
 - 1.1. За работу в специальных (коррекционных) группах для детей с нарушением речи.
Коэффициент повышения – 0,15 – 0,20
2. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:
 - 2.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В ДОУ каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере – 35% оклада (должностного оклада).
 - 2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере:
 - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам;
 - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

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

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

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

ДОУ руководствуется перечнем работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% ставки (оклада), утвержденными Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом заведующего ДОУ, закрепляются в трудовом договоре.

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

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

Время перерыва между двумя частыми сменами в рабочее время не включается. Перерывы на работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за

ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

2.5. В ДОУ при выполнении отдельных видов работ, где условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммарного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ. Закрепляется в коллективном договоре, приказом по ДОУ.

3. Выплаты специальной части фонда оплаты труда:

3.1. Работникам ДОУ устанавливается ежемесячная доплата к заработной плате из расчета 1000 в месяц.

Доплаты производятся по следующим должностям работников:

- дворник
- завхоз
- рабочий по ремонту и стирке спецодежды (белья)
- повар
- подсобный рабочий
- помощник воспитателя
- младший воспитатель
- кастелянша
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
- сторож

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

3.2. Педагогическим работникам, впервые получившим среднее или высшее профессиональное образование в имеющих государственную аккредитацию профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования и поступивших на работу в муниципальные образовательные организации не позднее календарного года со дня получения ими документа государственного образца об уровне образования, на период трех лет со дня приема на работу в муниципальную образовательную организацию.

Коэффициент повышения – 0,3.

3.3. Педагогическим работникам, окончившим с отличием учреждения высшего или среднего профессионального образования государственного образца и сразу по их окончании прибывшим на работу в ДОУ, без соблюдения требований к стажу педагогической

работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения.

Коэффициент повышения – 0,1.

- 3.4. Руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания и ведомственные (отраслевые) награды СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Коэффициент повышения - 0,1

4. Конкретный размер выплат, предусмотренный специальной частью фонда оплаты труда педагогических работников, обеспечивающих учебный (воспитательно-образовательный) процесс, ФОТсп (гш) и специальной частью фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения ФОТсп (ауп, увп, моп), устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения. Выплата производится на основании приказа руководителя Учреждения.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска (протокол от «04» августа 2021г. № 7)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации  (подпись)  (Ф.И.О.)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска  (подпись) Бабичева В.В. (Ф.И.О.)</p> <p>Приказ № 129 «04» августа 2021 г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении фонда экономии оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении экономии фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору, заключенному между работодателем и работниками МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска.

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

1.3 Экономия фонда заработной платы МБДОУ детский сад № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска – неиспользованные в текущем периоде (месяц, квартал, полугодие, год) финансовые средства, которые должны быть использованы в текущем финансовом году в порядке, определенном данным положением.

1.4 Материальное поощрение работников из средств экономии фонда оплаты труда производится по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год) в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детского сада № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения исполнительской дисциплины и ответственности за порученное дело, активизации социальной позиции работников.

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

1. 5 Положение вступает в силу с «04» августа 2021 года и действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости на основании приказа работодателя с учетом мнения профсоюзной организации.

2. Порядок распределения фонда экономии заработной платы

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

Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада №61 «Золотая рыбка» г. Брянска).

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

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

Решение принимается большинством голосов от присутствующих.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

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

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

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

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации работы;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска.

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

- развитие и укрепление материально-технической базы образовательной организации – до 50%;

- по итогам работы по созданию в группах предметно-развивающей среды до 50%;

- качественное и своевременное оформление документации до 50%;
- юбилейная дата работника (50, 55, 60) – 3000 руб.;
- юбилейная дата организации (50, 60) – до 2000 руб.

3.3. Оказание материальной помощи в случаях:

- тяжелого материального положения семьи (при предоставлении соответствующих финансовых документов о доходах) – в размере до 100 % оклада (должностного оклада);
- при рождении ребенка – до 2000 руб. (при предъявлении копии свидетельства о рождении);
- в связи со свадьбой работников – до 2000 руб. (при предъявлении копии свидетельства о регистрации брака);
- при уходе на пенсию, при условии наличия стажа в образовательной организации не менее 15 лет – до 3000 руб.

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

4. Заключительные положения

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

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

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021 год

Работодатель и профсоюзная организация МБДОУ детского сада комбинированного вида № 61 «Золотая рыбка» г. Брянска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года работодатель обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.	Ремонт отопительной системы (80%)		99000,00	июль	Заведующий Завхоз
2.	Ремонт музыкального зала (шпаклевка, грунтовка, покраска)		7280,00	июнь-июль	Завхоз
3.	Замена амстронга на лестничных маршах на противопожарный		13360,00	июнь-июль	Заведующий
4.	Замена потолка в медицинском кабинете на противопожарный		18000,00	июнь-июль	Заведующий
5.	Ремонт методического кабинета		5100,00	июнь-июль	Заведующий
6.	Ремонт цоколя, крылец вокруг здания (шпаклевка, покраска)		34590,00	июнь-июль	Заведующий
7.	Покраска стен на лестничных маршах		6000,00	июль	Завхоз
8.	Благоустройство участка 2 младшей группы (привоз земли, частичное укладка асфальтом)			июль	Завхоз
9.	Покраска оборудования на участках		15000,00	июль	Завхоз
10.	Покраска групп и раздевалок во 2 младшей группе, подготовительной логопедической, средней, старшей, старшей логопедической группах		11700,00	июль	Заведующий
11.	Посадка 16 туй		11000,00	апрель	Заведующий
12.	Установка замков безопасности на окна (65 шт.)		11000,00	июнь-июль	Заведующий

13.	Установка кнопки аварийного оповещения		1973,00	июнь	Заведующий
14.	Приобретение средств противопожарной защиты, печатной продукции		4035,00	июль	Завхоз
15.	Приобретение фонаря-прожектора		2291,74	июнь	Завхоз
16.	Приобретение песка		4800,00	апрель	Заведующий

Заведующий МБДОУ д/с №61
«Золотая рыбка» г. Брянска

Председатель ППО
МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска



Бабичева В.В.

Зубкова О.Н.

Список работников с вредными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда

№ п/п	Наименование профессий	Доплаты от должностного оклада
1	Повар, постоянно работающий у плиты	12%
2	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	12%
3	Подсобный рабочий	10%
4	Помощник воспитатель, младший воспитатель	10%
5	Завхоз	10%

Заведующий МБДОУ д/с №61
«Золотая рыбка» г. Брянска

Председатель ППО
МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска



Бабичева В.В.

Зубкова О.Н.

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью
и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 1 2 шт. 1 пара 6 пар
2.	Сторож	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 1 пара 12 пар
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов; - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа 1 шт до износа

Заведующий МБДОУ д/с №61
«Золотая рыбка» г. Брянска

Заместитель председателя ППО
МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска



Бабичева В.В.

Хабарова Е.В.

**Перечень
профессий и должностей работников, которых производится бесплатная
выдача смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	<ul style="list-style-type: none"> - помощник воспитателя - младший воспитатель - подсобный рабочий - повар - рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений - кастелянша 	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)

Заведующий МБДОУ д/с №61
«Золотая рыбка» г. Брянска

Председатель ППО
МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска



Бабичева В.В.

Зубкова О.Н.

**График сменности
МБДОУ детский сад №61 «Золотая рыбка»**

№ n/n	Должность	Время работы	Перерыв
1.	Заведующий	9.00-17.30	(с учетом 30 мин. на обед)
2.	Старший воспитатель	9.00-16.00 пятница:12.00-19.00	
3.	Учитель-логопед	I смена: 9.00-13.00 II смена: 14.00-18.00	
4.	Воспитатель	I смена: 7.00-14.00 II смена: 12.00-19.00	
5.	Воспитатель группы компенсирующей направленности	I смена: 7.30-13.00 II смена: 13.00-18.00	
6.	Музыкальный руководитель 1 ст.	I смена: 8.00-12.10 II смена: 14.00-18.10	
7.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	8.00- 16.30	30 мин. на обед
8.	Повар	I смена: 6.00-14.30 II смена: 11.30-19.00	30 мин. на обед
9.	Сторож	рабочие дни: 19.00-7.00 выходные дни: 7.00 – 19.00	
10	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	8.00-16.30	30 мин. на обед
11	Кастелянша 0,5 ст.	8.00-12.00	
12	Дворник	8.00-16.30	30 мин. на обед
13	Рабочий по комплексному ремонту зданий 0,5 ст.	15.00-19.00	
14	Подсобный рабочий	8.00-16.30	30 мин. на обед
15	Делопроизводитель	9.00-13.00	

Заведующий МБДОУ д/с №61
«Золотая рыбка» г. Брянска

Заместитель председателя ППО
МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска



Бабичева В.В.

Хабарова Е.В.

Выписка из протокола №1
от 04.08.2021г.

заседания комиссии по заключению коллективного договора
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №61 «Золотая рыбка» г. Брянска
на 2021 – 2024 г.г.

Комиссия в составе:

- от работников:
Зубкова О.Н. - председатель ППО
Климова Н.В. – старший воспитатель
Хабарова Е.В. – воспитатель
- от работодателя:
Бабичева В.В. – заведующий
Навражных М.Н. – воспитатель
Брылева А.З. – воспитатель

Слушали:

вопрос о заключении коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №61 «Золотая рыбка» г. Брянска на 2021 – 2024 г.г..

С информацией выступили:

Зубкова О.Н. – председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада №61 «Золотая рыбка» г. Брянска.

Бабичева В.В. – заведующий МБДОУ детского сада №61 «Золотая рыбка» г. Брянска.

Решили:

1. Принять коллективный договор на 2021 – 2024г.г. с Приложениями в данной редакции.
2. Зарегистрировать коллективный договор МБДОУ детского сада №61 «Золотая рыбка» г. Брянска в отделе по труду Брянской городской администрации.

Подписи сторон:

от работников:



О.Н. Зубкова



от работодателя:

В.В.Бабичева

**Выписка из Приказа №120 от 28.07.2021
по МБДОУ д/с №61 «Золотая рыбка» г. Брянска**

**О создании комиссии по
разработке коллективного договора**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по заключению коллективного договора в следующем составе:

от работодателя:

Председатель комиссии – заведующий Бабичева В.В.

Члены комиссии:

воспитатель Навражных М.Н.

воспитатель Брылева А.З.

от профсоюзной организации:

председатель ППО Зубкова О.Н.

члены комиссии:

старший воспитатель Климова Н.В.

воспитатель Хабарова Е.В.

2. Поручить комиссии в срок до 04.08.2021 года заключить коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №61 «Золотая рыбка» г. Брянска.


3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
д/с №61 «Золотая рыбка»



В.В. Бабичева

Пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
печатью 35 листов

Заведующий МБДОУ детского
сада №61 «Золотая рыбка»
г. Брянска
 В.В. Бабичева

