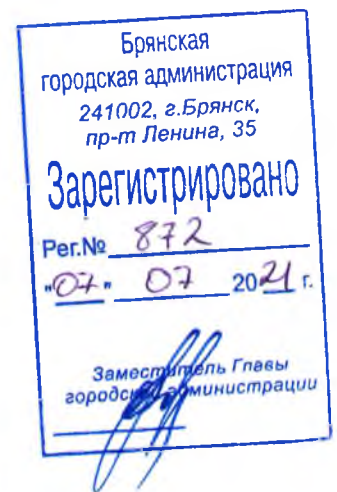


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
№ 40 «Белочка» г. Брянска

на 2021- 2024 год (ы)



От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детским садом № 40
«Белочка» г. Брянска

М.В. Кирсанова



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада № 40
«Белочка» г.Брянска

С.Б. Тарабанько

М.П.



Коллективный договор подписан

28 мая 2021

(дата подписания)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детском саду № 40 «Белочка» г. Брянска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольной образовательной организации *Курсановой Марины Владимировны*.

- работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком) *Тарабанько Светланы Борисовны*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

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

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

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

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

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

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

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

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

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

2.10. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливаются.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации,

обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

3.3.6. Предусматривать особую форму аттестации в целях установления той же (имеющейся) квалификационной категории для педагогических работников. (Соглашение между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и Брянской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Службу занятости (ст. 25 п. 2 ФЗ «Закон о занятости населения РФ») и выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 2, 3, 5 части 1 статьи 81.

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

- если оба супруга работают в одной образовательной организации;

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

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

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

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

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

- председатель первичной профсоюзной организации;

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

- молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет;

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 5).

5.8.2. Работнику по его письменному заявлению должен в обязательном порядке предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида до восемнадцати лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней;
- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

В других случаях (по соглашению между работником и работодателем):

- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней, членам профкома и членам комиссии по охране труда – до 3 календарных дней (На основании Соглашения между Правительством Брянской области, департаментом образования и науки Брянской области и Брянской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы», п.6.7, абзац 2)»

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

5.10. По письменному заявлению работников, работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- донорам – 2 дня:

один день – в день сдачи крови и ее компонентов, либо в другой день, по желанию работника, в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен);

второй дополнительный день (после каждого дня сдачи крови и ее компонентов), может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ);

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

VI. Оплата труда и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

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

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

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

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей) производится сверх установленного минимального размера оплаты труда и установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

6.7. Образовательная организация имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, оставшейся после выплаты заработной платы работникам, которая может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премии, оказание материальной помощи и другие выплаты.

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

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

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (неисполнении трудовых (должностных) обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13. Закрепленным за прибывшими на работу в учреждение после окончания учебного заведения молодыми специалистами, наставникам производить доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 500 рублей.

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

6.15. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

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

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

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

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

VIII. Условия и охрана труда

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

8.6. Обеспечивать приобретение для работников специальной одежды, обуви и другие средства индивидуальной защиты (приложение № 3).

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

8.7. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с действующим законодательством. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств прилагаются (Приложение № 4).

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

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

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

8.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием

охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить за счет средств работодателя проведение бесплатных обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательного психиатрического освидетельствование работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

За счет средств работодателя приобретать санитарные книжки.

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

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

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

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

8.18. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

IX. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно помещение (отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям) с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого выборного профсоюзного органа и для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, интернет) (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.6. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, Соглашением между правительством Брянской области, Департаментом образования и науки Брянской области и профсоюзом работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 г. п. 11.2.3., работодатель за счет средств образовательной организации предусматривает установление работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации стимулирующую выплату в размере до 20 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

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

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

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

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

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

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

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

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

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

- утверждение должностных обязанностей работников;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда труда;

- изменение условий трудового договора.

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

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

- сокращение численности или штата работников организации;

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

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

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

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

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

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

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

9.15. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной

организации производится:

- установление размера доплат за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, и изменение размеров выплат из стимулирующей и специальной части фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

9.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2.

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

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

Х. Обязательства профсоюза

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Из средств профсоюзного бюджета:

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
4. Список профессий работников, занятых на загрязнённых работах, которым выдаются смывающиеся и (или) ми и обезвреживающими средствами.
5. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа, в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
6. Перечень должностей работников, подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных работников.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБДОУ детского сада

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ С.Б. Тарабанько

М.П.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ М.В. Кирсанова

М.П.

Приказ № _____ от _____

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
№ 40 «Белочка» г. Брянска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового Кодекса РФ в целях упорядочения работы МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1.2. Настоящие правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска утверждаются руководителем организации и согласовываются с председателем профкома.

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

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке или по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию»;

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

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

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска;

- составляется и подписывается трудовой договор;

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

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

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

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

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

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган

Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

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

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением в организации работы МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска; (*изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.*), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе администрации, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии. Если прежние определенные трудовым договором условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, или по несоответствию занимаемой должности допускается, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут

быть расторгнуты работодателем лишь в случаях, предусмотренными ст. 81 и 83 ТК РФ.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска и правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

3.7. Совместно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

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

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

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

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

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

3.14. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники МБДОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска соответствующие должностные инструкции.

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

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

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

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

4.6. Беречь имущество МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели

МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска обязаны:

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

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

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

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

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

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

4.16. Участвовать в работе педагогических советов МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других воспитателей.

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

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.

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

4.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после: соблюдать правила и режим ведения документации.

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

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

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

Работники МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска имеют право:

4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

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

4.27. Проявлять творчество, инициативу.

4.28. Быть избранным в органы самоуправления.

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

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

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

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

4.33. На совмещение профессий (должностей).

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.2. МБДОУ детский сад № 40 «Белочка» г. Брянска работает в двухсменном режиме:

1 смена - 7 00 - 14.00.

2 смена - 12.00 - 19.00

График работы утверждается руководителем МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Воспитатели МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени. Окончание рабочего дня воспитателей МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

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

Начало работы – 08.00

Перерыв на обед - 13.30 – 14.00

Окончание работы – 16.30

5.5. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска

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

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

6.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. И доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска оформляется распорядительным актом работодателя или его представителя, работникам – приказом по МБДОУ детскому саду № 40 «Белочка» г. Брянска.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ детском саду № 40 «Белочка» г. Брянска по согласованию с работодателем.

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

6.7. В помещениях МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

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

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

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение, вследствие умысла, самонадеянности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ детскому саду № 40 «Белочка» г. Брянска. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

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

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанников в соответствии с ТК РФ (ст. 81, п. 2 ст. 336). Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

8.13. В отношении заведующего МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем (распоряжением Брянской городской администрации).

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ С.Б. Тарабанько

М.П.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ М.В. Кирсанова

М.П.

Приказ № _____ от _____

**Перечень должностей, при работе которых бесплатно
выдается спецодежда
В МБДОУ детском саду № 40 «Белочка» г. Брянска**

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

4.	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
5.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>сапоги резиновые с защитным подноском;</p> <p>перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p> <p>щиток защитный лицевой или очки защитные;</p> <p>средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
7.	Подсобный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>
8.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>фартук из полимерных материалов с нагрудником;</p> <p>нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>
9.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ С.Б. Тарабанько

М.П.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ М.В. Кирсанова

М.П.

Приказ № _____ от _____

**Список профессий работников
МБДОУ детского сада № 40 «Белочка» г. Брянска,
занятых на загрязнённых работах, которым выдаются
сmyвaющие и (или) обезвреживающие средства ежемесячно,
в том числе для:**

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

1. Помощники воспитателя.

2. Машинист по стирке белья.

3. Рабочий по обслуживанию зданий.

4. Дворник.

5. Работники кухни (повар, шеф-повар, подсобный рабочий)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ С.Б. Тарабанько

М.П.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ М.В. Кирсанова

М.П.

Приказ № _____ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ С.Б. Тарабанько

М.П.

Протокол заседания профкома

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детским садом

№ 40 «Белочка» г. Брянска

_____ М.В. Кирсанова

М.П.

Приказ № _____ от _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников МБДОУ детского сада № 40 «Белочка»
г. Брянска, подлежащих замещению в случае очередных
отпусков основных работников**

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