КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска

на 2021-2024 год(ы)

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ ЦРР д/с №155
«Светлячок» г.Брянска

_____ Э.И.Трусова
(подпись)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР д/с №155
«Светлячок» г.Брянска

_____ Н.И.Исюк
(подпись)

М.П.

Коллективный договор подписан 6.09.2021г.
(дата подписания)

Брянская городская администрация
241002, г.Брянск,
пр-т Ленина, 35
Зарегистрировано
Рег.№ 905
"14" 10 2021 г.
Заместитель Главы
городской администрации

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска (далее - МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» 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 правам и гарантиям 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 годы;

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. (пролонгированное до 31.12.2023г.)

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

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 МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска;

- работники организации в лице их представителя от первичной профсоюзной организации, в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком) МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска.

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 2020-2021 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;
- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии, включая досрочную трудовую пенсию по старости как педагогическому работнику);
- 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 № 4).

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 (супругу) – 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;
- тяжелое заболевание близкого родственника – 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;

- при окончании образования детей в школе (последний звонок, выпускной бал) – 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;

- для проводов детей в армию - до 3 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, 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.

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. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приложение № 3)

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда компенсационные выплаты за работу во вредных и (или) опасных

условий труда сохраняются, размеры которых определяются настоящим коллективным договором образовательной организации. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий труда.

6.12. 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.

6.13. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 вечера до 06.00 утра) оплачивается в размере 35 процентов оклада (должностного оклада).

6.14. Закрепленным за прибывшими на работу в учреждение после окончания учебного заведения молодыми специалистами, наставникам производить доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 1000,00 рублей.

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

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

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

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 (старшему воспитателю), учителям – логопедам, учителям - дефектологам, педагогам – психологам, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, заместителям заведующих по административно-хозяйственной части;
- на 100% - помощникам воспитателей, младшим воспитателям, уборщикам служебных помещений, кладовщикам, кастеляншам, рабочим по стирке белья, 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. Работодатель содействует выделению путевок в санаторно - оздоровительные и оздоровительные лагеря детям из неполных, многодетных, малообеспеченных семей работников организации.

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

7.3. Работодатель 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) в Фонд социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, 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 №5).

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 № 6).

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 мене 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 течении 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.

X. 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 выполнения 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 общем собрании работников.

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 (должностей) работников, которым производится доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
4. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
7. Перечень должностей работников, подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных работников.

Приложение № 1

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
МБДОУ ЦРР д/с № 155
«Светлячок» г.Брянска
Протокол № 1 от 06.09 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ ЦРР
д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска
Н.И.Исюк
Протокол № 1 от 06.09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с
№ 155 «Светлячок» г.Брянска
Э.И.Трусова
Приказ № 214 от 06.09 2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №155 «Светлячок» г.Брянска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 17 февраля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников…», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ (согласно статьи 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.

Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- 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;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.7. 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.

2.1.8. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.13. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.14. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой

договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.16. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется электронная трудовая книжка (для впервые поступивших на работу) и заполняется имеющаяся трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, если по заявлению работающего сохраняется бумажный вариант трудовой книжки.

2.1.17. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.18. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.19. Работодатель также 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.

2.1.20. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового

договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.21. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.22. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.23. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в управлении образования БГА.

2.1.24. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.25. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения

2.1.26. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» 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).

1.1.27. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Перевод работника на другую работу

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).

2.2.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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.

2.2.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением в организации работы МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» 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.

2.2.8. 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.

2.3. Порядок отстранения от работы

2.3.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.3.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.4.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.4.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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.

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.

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

2.4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

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

• появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

• разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

• совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

• совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

• представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

• в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.4.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.4.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.4.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.4.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.4.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.4.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.4.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.5.2. 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).

2.5.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.5.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.5.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.5.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.5.7. 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.

2.5.8. 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 ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель обязан:

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

3.1.2. предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;

3.1.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

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

3.1.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.1.7. выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.1.8. выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

3.1.9. совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

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

3.1.11. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

3.1.13. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.1.14. создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

3.1.15. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.1.18. 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;

3.1.19. обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

3.1.20. компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

3.1.21. своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

3.1.22. своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

3.1.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Работодатель имеет право:

3.2.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.2.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

3.2.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Работники обязаны:

4.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.1.2. соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;

4.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.1.4. выполнять установленные нормы труда;

4.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

4.1.6. бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.1.7. незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.1.8. добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

4.1.9. незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;

4.1.10. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

4.1.11. соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

4.1.12. проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

4.1.13. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

4.1.14. систематически повышать свою квалификацию.

4.1.15. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.1.16. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.2. Педагогические работники МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска обязаны:

4.2.1. строго соблюдать трудовую дисциплину

4.2.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

4.2.3. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

4.2.4. контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

4.2.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.2.6. уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;

4.2.7. развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.2.8. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.2.9. учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.2.10. выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

4.2.11. сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

4.2.12. проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

4.2.13. посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

4.2.14. воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;

4.2.15. заранее тщательно готовиться к занятиям;

4.2.16. участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

4.2.17. вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

4.2.18. совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;

4.2.19. в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии медсестры, старшего воспитателя;

4.2.20. четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;

4.2.21. проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

4.2.22. уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

4.2.23. защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

4.2.24. допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

4.2.25. воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;

4.2.26. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

4.2.27. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.2.28. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.3. Работники имеют право на:

4.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, получение СИЗ;

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

4.3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.3.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

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

4.3.9. участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

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

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

4.3.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.3.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.3.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

4.3.15. повышение разряда и категории по результатам своего труда;

4.3.16. моральное и материальное поощрение по результатам труда;

4.3.17. совмещение профессии (должностей);

4.3.18. отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.4. Педагогические работники МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска имеют право на:

4.4.1. самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при

необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

4.4.2. свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.3. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.4. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4.4.5. выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.6. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.7. осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.8. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

4.4.9. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.10. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

4.4.11. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.4.12. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.4.13. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

4.4.14. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

4.4.15. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.4.16. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (в субботу и воскресенье), а также выходными днями в общегосударственные праздники (кроме сторожей и совместителей по должности «сторож»). Продолжительность рабочего дня (смены), предшествующего нерабочему праздничному дню сокращается на один час.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) работников МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска устанавливается графиком работы (сменности).

График работы утверждается руководителем МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» 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. Работники по своему усмотрению не могут изменять график работы

5.3. Работники должны приходить на работу за 10 минут до начала рабочего времени.

5.4. Начало рабочего дня и его окончание дня педагогических работников МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска определяется в зависимости от смены и режима работы групп из расчета:

- воспитатели, старший воспитатель – 36 часов в неделю,
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю
- учитель-логопед – 20 часов в неделю

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

5.6. Сторожам устанавливается сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени (период – 1 год).

5.7. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска.

5.8. В случае неявки сменяющего работника на работу основной работник заявляет об этом руководителю учреждения или лицу, его замещающему.

5.9. 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

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 работников проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - не более полутора часов.

6.3. Работникам МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду - 56 календарных дней.

6.4. 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 ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска и благоприятных условий для отдыха работников. 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 ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска оформляется распорядительным актом работодателя или его представителя, работникам – приказом по МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г. Брянска.

6.5. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

6.8. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством. Число дней отпуска без сохранения заработной платы зависит от причины обращения работника с подобной просьбой и наличия производственной возможности.

6.9. Педагогическим работникам по согласованию с учредителем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по их желанию предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст.335 Трудового кодекса РФ).

6.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с работодателем.

6.11. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей (законных представителей).

6.12. В помещениях учреждения запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствовать посторонним лицам в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- проводить длительные телефонные разговоры;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях учреждения;
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории учреждения.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

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

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

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания.

7.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в управление образования БГА к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.7. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

педагогической деятельности, защита интересов воспитанников). Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.5. Педагогические работники ДОУ, 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 несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанников в соответствие с ТК РФ (ст. 81, п. 2 ст. 336). Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.6. 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.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

8.8. 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 представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

8.9. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

8.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

8.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.12. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

8.15. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

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

8.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются работодателем, который имеет право его назначить и уволить (распоряжением Брянской городской администрации).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае.

9.3. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в

случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации.

9.4. Работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

9.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

10.3. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.4. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ ЦРР
д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска
Н.И.Исюк
Протокол №16 от 06.09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 155
«Светлячок» г.Брянска
Э.И.Трусова
Приказ № 164 от 06.09. 2021г.

Соглашение по охране труда на 2021г.

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ ЦРР д/с № 155 "Светлячок" г.Брянска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство ДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	чел.	3000,00	В течение года	Заведующий, специалист по ОТ
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	чел.	4800,00	В течение года	Заведующий, специалист по ОТ
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы Обучение навыкам оказания первой помощи	чел.	-	В течение года Апрель 2021г.	Заведующий, специалист по ОТ Инструктор по оказанию первой доврачебной помощи
4.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	шт. .	500,00	В течение года	Заведующий, специалист по ОТ

II. Технические мероприятия					
1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности			3 квартал 2021г.	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
2.	Приобретение СИЗ, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	шт.	15000,00		Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в соответствие с действующими нормами Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ	шт.	6000,00	В течение года Февраль, Сентябрь 2021г.	Заместитель заведующего по АХЧ Комиссия по ОТ, заместитель заведующего по АХЧ
4.	Проведение общего технического осмотра здания, территории. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников		10 000,00	Май сентябрь 2021г.	Комиссия по ОТ, заместитель заведующего по АХЧ
5.	Испытание прочности оборудования на участках ДОУ		-	Май, сентябрь 2021г.	Комиссия по ОТ, заместитель заведующего по АХЧ
6.	Косметический ремонт помещений		100 000,00	Июль 2021г.	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
7.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	чел.	240 000,00	Декабрь 2021г.	Заведующий, специалист по ОТ
8.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	5 600,00	Октябрь 2021г.	Заведующий, специалист по ОТ
9.	Оснащение групповых помещений, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи		10000,00	В течение года	Заведующий, инструктор по оказанию первой доврачебной помощи
10.	Организация дератизации пищеблока, помещений ДОУ		1000,00	Ежемесячно	Заведующий, заместитель

	Организация дезинсекции пищеблока, помещений ДОУ		1000,00	1 раз в квартал	заведующего по АХЧ
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
11.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой и другими СИЗ	чел.	20000,00	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
12.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами	шт., мл.	10000,00	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
13.	Проверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки)	шт.	1500,00	Июнь, декабрь 2021г.	Заместитель заведующего по АХЧ
V.Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
14.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		5000,00	Июнь-август 2021г.	Заведующий, старший воспитатель

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ ЦРР
д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска
_____ Н.И.Исюк
Протокол №16 от 06.09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 155
«Светлячок» г.Брянска
_____ Э.И.Трусова
Приказ № 224 от 06.09. 2021г.

Перечень
профессий (должностей) работников, которым производится доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Профессия (должность) работника	Размер доплаты (%)
1.	Шеф-повар	12
2.	Повар	12
3.	Подсобный рабочий	12
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	12
5.	Помощник воспитателя	10
6.	Младший воспитатель	10
7.	Уборщик служебных помещений	10

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ ЦРР
д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска
_____ Н.И.Исюк
Протокол №26 от 06.09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 155
«Светлячок» г.Брянска
_____ Э.И.Трусова
Приказ №167 от 06.09. 2021г.

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

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

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ ЦРР
д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска
_____ Н.И.Исюк
Протокол №16 от 06.09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 155
«Светлячок» г.Брянска
_____ Э.И.Трусова
Приказ №164 от 06.09. 2021г.

Перечень должностей,
при работе которых бесплатно выдается спецодежда
в МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» 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	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием	**1 шт.** 1 шт. 6 пар

5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов; щиток защитный лицевой или очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
8.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
9.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; нарукавники из полимерных материалов; перчатки резиновые или из полимерных материалов; фартук из полимерных материалов с нагрудниками; при работе в овощехранилище дополнительно: жилет утепленный	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. 1 шт.

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ ЦРР
д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска
_____ Н.И.Исюк
Протокол №26 от 06.09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 155
«Светлячок» г.Брянска
_____ Э.И.Трусова
Приказ № 164 от 06.09 2021г.

Список профессий работников МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска, занятых на загрязнённых работах, которым выдаются смывающиеся 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. Младший воспитатель (Помощник воспитателя)
2. Рабочий по ремонту и стирке спецодежды (белья)
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
4. Дворник
5. Работники кухни (повар, шеф-повар, подсобный рабочий)
6. Уборщик служебных помещений

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБДОУ ЦРР
д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска
_____ Н.И.Исюк
Протокол №26 от 06.09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 155
«Светлячок» г.Брянска
_____ Э.И.Трусова
Приказ №164 от 06.09 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МБДОУ ЦРР д/с № 155 «Светлячок» г.Брянска, подлежащих замещению в случае очередных отпусков основных работников

1. Заведующий
2. Воспитатель (старший воспитатель)
3. Учитель-логопед
4. Педагог-психолог
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по физической культуре
7. Младший воспитатель (Помощник воспитателя)
8. Работник кухни (шеф – повар, повар, подсобный рабочий)
9. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)
10. Сторож
11. Дворник
12. Кладовщик
13. Кастелянша
14. Заместитель заведующего по АХЧ
15. Уборщик служебных помещений
16. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
17. Делопроизводитель