Принят
на общем собрании
работников
МБДОУ «ДСОВ № 79»
Протокол № 4/
от «#/ » // 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 79» муниципального образования города Братска на 2021 – 2024 годы

Администроция
муниципального образования
города Братска
Комитет экономического развития
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
раг. № 183/31 «11» 11 204/г.
Главный специалист отдела
социального партнерства и окраны труда
од — J. И. Тивудра

1.ОБШИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коллективный договор правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения и интересы работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 79» муниципального образования города Братска. Коллективный договор заключен на основе добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание в соответствии с Конституцией РФ.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида N = 79»
- В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для коллектива, а также дополнительные положения, улучшающие условия труда, его оплату, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией. Условия работников, не урегулированные или не полностью урегулированные, определяются трудовым законодательством.
 - 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - 1) работники учреждения, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Парфиревич Жанны Михайловны;
 - 2) работодатель в лице его представителя заведующего Красноштановой Алёны Владимировны.
- **1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- **1.5**. Работодатель и профсоюзный комитет доводят текст настоящего договора до всех сотрудников МБДОУ «ДСОВ № 79».
- **1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- **1.7.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- **1.8.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- **1.9.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:
 - 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение об оплате труда работников;
 - 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 6) Инструкции по Охране труда
 - 7) Другие локальные нормативные акты.
- **1.10.** Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
 - 1) учет мотивированного мнения профкома;
 - 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.

- 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 5) участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- **2.1**. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.
- **2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, 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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе трудовая функция, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

- **2.5.** Уменьшение или увеличение объема выполняемой работы сотрудников по сравнению с объемом работы, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
 - 1) по взаимному согласию сторон;
 - 2) по инициативе работодателя в случаях:
- в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника.
- **2.6.** По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ)).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- **2.7**. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- **2.8.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- **3.1.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки кадров для нужд учреждения.
- **3.1.2.** Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работнико перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетс перспектив развития учреждения.
 - 3.1.3. Работодатель обязуется:
 - 1) организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышені квалификации работников в разрезе специальности;
 - 2) повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в тг года;
 - 3) в случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ни место работы (должность), среднюю заработную плату по основному мест работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другу местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к мест обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для ли направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
 - 4) предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессиональног образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;
 - 5) предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РС работникам, получающим второе профессиональное образовани соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовк переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;
 - 6) организовывать проведение аттестаций педагогических работников в соответстви с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работнико государственных и муниципальных образовательных учреждений и по с результатам устанавливать работникам соответствующие полученны квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решени аттестационной комиссией;
 - 7) сохранять педагогическим работникам в течение двух лет после истечение период длительной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родаг по уходу за ребёнком, в длительном отпуске (до одного года), предоставляемог после осуществления десяти лет педагогической деятельности, размер оплат труда с учётом присвоенной квалификационной категории, если срок ее действи истек в указанные периоды;
 - 8) учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогически работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работ на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебнь программы, профили работы, в случаях, указанных в Приложении.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ

- 4.1. Работодатель обязуется:
- **4.1.1.** Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штат работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлеч массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности ил

штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

- В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- **4.1.2**. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время, не менее 2 часов в неделю, для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- **4.1.3**. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).
- **4.1.4**. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
 - 4.2. Стороны договорились, что:
- **4.2.1.** Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:
 - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - неосвобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года,
 - одинокие родители, имеющие одного и более несовершеннолетних детей, а также ребенка, обучающегося в учреждении профессионального образования (на бюджетной основе);
 - совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.
- **4.2.2**. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- **4.2.3.** При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. При выполнении отдельных видов работ (сторож-вахтер), где не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может

превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца (ст. 104 ТК РФ).

- 5.2. Стороны согласились со следующими положениями:
- **5.2.1.** В каждом календарном году сотрудник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.2.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст.123 ТК РФ), утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работником ДОУ и с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством по согласованию сторон.
 - 5.2.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- **5.2.4.** Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ) (Приложение № 1).
- 5.2.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
 - 5.2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
 - временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.
- **5.2.7.** Ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК Р Φ) предоставляются работникам:
 - 1) занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам СОУТ (ст. 117 ТК РФ) (Приложение № 1).
 - 2) работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (Приложение № 1).
- **5.2.8.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
 - при рождении ребенка в семье до 5 дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;
 - на похороны близких родственников до 5 дней;
 - работающим пенсионерам по старости до 14 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 -14 дней;
 - работающим инвалидам 60 дней;
 - неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 дня и членам профкома 1 день;
 - 5.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на

использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работе с вредными условиями труда.

- **5.4.** Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается (в соответствии со ст. 113 ТК Р Φ).
- **5.5.** Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- **5.6**. Работа в ночное время время с 22.00 часов до 06.00 часов. Доплата за работу в ночное время оплачивается в размере 35% от рассчитанного за час работы оклада за каждый час работы в ночное время (Положение об оплате труда работников МБДОУ «ДСОВ № 79» муниципального образования города Братска).
- **5.7**. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией, либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- **6.1.** Оплата труда работника МБДОУ «ДСОВ № 79» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «ДСОВ № 79» муниципального образования города Братска.
- **6.2.** Оплата труда работника МБДОУ «ДСОВ № 79» определяется в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.
- **6.3.** Характеристика условий труда, размер оклада, размеры повышающих коэффициентов к окладу, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнение к трудовому договору), заключаемый (заключаемое) с работником МБДОУ «ДСОВ № 79».
- **6.4.** Формирование фонда оплаты труда МБДОУ «ДСОВ № 79» осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых МБДОУ «ДСОВ № 79» на текущий финансовый год, за счет средств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- **6.5.** Порядок и условия установления окладов, компенсационных выплат, стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДСОВ № 79» устанавливаются Положением об оплате труда работников МБДОУ «ДСОВ № 79».
- **6.6.** Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных Положением об оплате труда работников МБДОУ «ДСОВ № 79».
- **6.7.** Предусмотреть в фонде оплаты труда объём средств на выплату стимулирующего характера в размере 25% средств на оплату труда.
- **6.8.** Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ДСОВ № 79» муниципального образования города Братска каждые полмесяца: за первую половину месяца в установленный день 30 числа текущего месяца, за вторую половину 15 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.
- **6.9.** Решение об установлении работникам МБДОУ «ДСОВ № 79» стимулирующих выплат, надбавок, премий за качество выполняемой работы принимается руководителем МБДОУ «ДСОВ № 79» с учётом письменных рекомендаций комиссии, специально созданной в

ОУ, с участием представительного органа работников МБДОУ «ДСОВ № 79».

- **6.10.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- **6.11.** Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеє право требовать устранения выявленных нарушений.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Подраздел «Обязательства работодателя»

Работодатель обязуется обеспечить:

7.1.1. Финансирование мероприятий по охране труда (статья 226 Трудового кодекс Российской Федерации).

В МБДОУ «ДСОВ № 79» реализуется комплекс организационных и технически мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 2) в размере в менее 0.2% суммы от затрат на оказание услуг.

7.1.2. Разработку положения об организации работы по охране труда и безопасност жизнедеятельности (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

В ДОУ действует Положение об организации работы по охране труда и безопасност жизнедеятельности МБДОУ «ДСОВ № 79».

7.1.3. Создание комиссии по охране труда (статья 218 Трудового кодекса РФ).

Стороны договорились, что в ДОУ создается комиссия по охране труда. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечени требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма профессиональных заболеваний, а также организует проверки условий и охраны труда в рабочем месте и информирует работников о результатах указанных проверок, сбс предложений к разработке коллективного договора (соглашения) по охране труда. Положень об организации работы по охране труда.

7.1.4. Назначение ответственного по охране труда в МБДОУ

Ответственный по охране труда осуществляет непосредственную организацию работы г охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивает приведение жизнь мероприятий по охране труда, устанавливает круг обязанностей работников по охран труда и технике безопасности, контролирует ведение обязательной документации.

Ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказо

заведующего Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ответственным по охране труда назначается лицо, имеющее свидетельство об окончани курсов обучения и повышения квалификации по охране труда. Руководитель Учреждени организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации и реже одного раза в периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятого — в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностных обязанностями.

Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии профсоюзным комитетом Учреждения.

7.1.5. Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

- 7.1.5.1. Профсоюзный комитет и работодатель обеспечивают выборы уполномоченно лица от профсоюзного комитета, который организует свою работу в соответствии Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организаци МБДОУ «ДСОВ № 79».
- 7.1.5.2. Работодатель организует обучение по вопросам охраны труда уполномоченно лица (периодически 1 раз в 3 года и впервые избранного в месячный срок со дня избрания) сохранением заработной платы на период обучения.
- **7.1.5.3**. Работодатель обеспечивает уполномоченное лицо нормативной литературо правилами и инструкциями по охране труда.

- **7.1.5.4.** Работодатель для выполнения возложенных функций предоставляет уполномоченному лицу 1 час в неделю с сохранением среднего заработка.
- **7.1.5.5**. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченное лицо и членов комиссии по охране труда, участвующих в расследовании несчастного случая в учреждении.
- **7.1.5.6**. Работодатель принимает меры морального и материального поощрения уполномоченного лица, принимающего активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.
- 7.1.6. Обучение и профессиональную подготовку в области охраны труда (статья 225 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обеспечивает:

- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в ДОУ;
- инструктаж по охране труда;
- стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

Работодатель не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.7. Инструкциями по охране труда работников ДОУ (статья 212 Трудового кодекса РФ).

Инструкции по охране труда разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

Работодатель обеспечивает разработку инструкций по охране труда для работников исходя из должностей, профессий или видов выполняемых работ, а также организует проверку и пересмотр инструкций по охране труда.

Пересмотр инструкций производится не реже одного раза в 5 лет.

7.1.8. Специальная оценка условий труда (статья 212 Трудового кодекса РФ) Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

(Приложение № 8).

7.1.9. Льготы и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (статьи 92, 94, 222, 146, 147 Трудового кодекса Р Φ).

Для работников ДОУ устанавливаются следующие льготы:

- Сокращенный рабочий день по Перечню профессий и должностей согласно Приложению № 3.
 - 2) Доплата за вредные условия труда (согласно Приложению № 4).
- 3) Льготная пенсия по Списку № 1, в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 5).
- **7.1.10.** Средствами индивидуальной защиты работников ДОУ (статья 221 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обеспечивает контроль над выдачей и использованием работниками ДОУ специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (в соответствии с Приложением $N \ge 6$), а также смывающих и обезвреживающих средств (в соответствии с Приложением $N \ge 9$).

- **7.1.11. Организацию медицинских осмотров работников** (статьи 212, 213 Трудового кодекса РФ). Работодатель обязуется:
- 1) Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 7).
- 2) Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний.

7.1.12. Расследование несчастных случаев (статьи 229-231 Трудового кодекса РФ).

Работодатель ведет учет и расследование несчастных случаев в МБДОУ «ДСОВ № 79» в порядке и сроках, установленных законодательством РФ, специально созданной комиссией с обязательным участием представителей профсоюза.

7.1.13. Медицинское страхование работников

Работодатель производит обязательное, за счет средств организации, медицинское страхование работников на основании Федерального Закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ.

7.1.14. Условия труда отдельных категорий работников (статьи 253, 254, 265 Трудового кодекса $P\Phi$).

Работодатель обязуется обеспечить:

1. Условия труда для женщин:

Не допускать применения труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

4. Условия труда молодежи:

Не допускать использования труда работников в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работах по переносу и передвижению тяжестей, превышающие установленные для них нормы.

7.1.15. Организацию контроля за состоянием условий и охраны труда (статья 212 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязуется организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в ДОУ и выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Положением об организации работы по охране труда в МБДОУ «ДСОВ № 79», в котором предусмотрено:

- 1) основные функции работы по охране труда в учреждении;
- 2) ответственность работников за нарушение требований охраны труда;
- 3) рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов охраны труда в ДОУ, выполнения Соглашения по охране труда и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.
 - 7.2. Подраздел «Обязательства Профсоюзного комитета»

Профсоюзный комитет обязуется:

- 7.2.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.
- **7.2.2.**В целях контроля за состоянием условий и охраны труда в ДОУ, а также за выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда:
- 1) обеспечивать совместно с работодателем проведение административного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в ДОУ, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 2) рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы состояния охраны труда, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
- 3) рассматривать обращения работников по вопросам охраны труда в 5-дневный срок, информировать о результатах.
- 7.2.3. Участвовать в расследовании несчастных случаев с работниками в МБДОУ «ДСОВ № 79».
 - 7.2.4. В целях защиты прав и интересов работников:
- 1) принимать участие в подготовке локальных документов в области охраны труда, в том числе мероприятий по улучшению условий охраны труда;
- 2) контролировать правильность и своевременность компенсационных выплат работникам за ущерб, полученный в результате несчастного случая;
- 3) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам

нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного здоровью работника, а также невыполнения коллективного (трудового) договора.

- **7.2.5.** Организовывать обучение уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета в соответствии с действующим законодательством РФ.
 - 7.2.6. Контролировать целевое расходование средств работодателя на охрану труда.

7.3. Подраздел «Обязательства работников»

Работники обязуются:

- **7.3.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда.
 - 7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- **7.3.3.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.3.4. Немедленно извещать непосредственных или вышестоящих руководителей о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в МБДОУ «ДСОВ № 79», или об ухудшении состояния своего здоровья.
- **7.3.5.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Стороны договорились о том, что:
- **8.1.1**. 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.
- **8.1.2**. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- **8.1.3**. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- **8.1.4.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; подпункт "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- **8.1.5.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение 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 (ст. 377 ТК РФ).
- **8.1.6.** Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзных съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- **8.1.7**. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, подпунктом "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

- **8.1.8**. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- **8.1.9**. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ).

- **8.1.10**. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками, являющиеся членами профсоюза;
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ).

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

- 9.1. Профком обязуется:
- **9.1.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальнотрудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

- 9.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- **9.1.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесений в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.
- 9.1.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 9.1.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.1.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда и других.
- 9.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- **9.1.10.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 10.1. Стороны договорились, что:
- 10.1.1. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- **10.1.2.** 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.
 - 10.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора

виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

- 10.1.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- **10.1.5.** Переговоры по заключению нового коллективного договора должны начаться за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ «ДСОВ № 79»

/Ж.М. Парфиревич 0 ___20 г. **Утверждено:** Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

/ А.В. Красноштанова 10» 20 г.

Продолжительность отпусков работников МБДОУ «ДСОВ № 79»

ДОЛЖНОСТЬ	ежегодный основной оплачиваемый отпуск	дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера (ст.321 ТК РФ)	общая продолжитель ность отпуска в календарных днях
Заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФК, педагог-психолог	42 (ст.334 ТК РФ)	16	58
Заместитель заведующего по АХР, инспектор по кадрам, делопроизводитель, помощник воспитателя, кухонный рабочий, калькулятор, кладовщик, кастелянша, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик	28 (ст.115 ТК РФ)	16	44
Учитель-логопед	56 (ст.334 ТК РФ)	16	72
Машинист по стирке и ремонту спецодежды, шеф-повар, повар детского питания	28 (ст.115 ТК РФ)	16	. 44

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ «ДСОВ № 79»

Ж.М. Парфиревич 20/2 г. Утверждено:

Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

Whom to

/ А.В. Красноштанова

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Соглашение по охране труда) на 3 года МБДОУ «ДСОВ № 79»

100000		1.12	LCOD ME 1911		
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Кол-во работников, которым улучшаются усл. труда	Ответственные за исполнение
1	2	3	4	5	6
		1. Техничест	кие мероприятия		
1.	Замена освещения в групповых комнатах, кабинетах, залах	По смете подрядчика	В течение 3-х лет	57	Заведующий, Зам. Зав по АХР
2.	Установка камер видеонаблюдения в группах раннего возраста	По смете подрядчика	2018-2021	57	Департамент образования
	2. C	анитарно-гигие	нические мероп	риятия	
1.	Замена сантехники по мере выхода из строя	Согласно сметы подрядчика	ежегодно	57	Заведующий Зам. Зав по АХР
2.	Ревизия канализации	2	2 раза в год	57	Зам. Зав по АХР
3.	Благоустройство территории, нового игрового оборудования на спортивной площадке	1 000	2018-2021г.г.	57	Департамент образования
4.	Обработка помещения ДОУ и подвальных помещений от паразитов	15	2 раза в год	57	Департамент образования
5.	Приобретение климатического оборудования на овощной склад пищеблока	25	2018-2019	57	Заведующий, Департамент образования
6.	Приобретение раскладных детских кроватей	Согласно сметы	2018-2021	57	Заведующий Зам зав. по АХР Департамент образования
7.	Замена песка	5	ежегодно	57	Заведующий Зам зав. по АХР
8.	Установка дополнительных кабинок в приемных групп	Согласно сметы	2018-2019	4	Департамент образования, Заведующий, Зам зав. по АХР

	9	3. Организацио	нные мероприяти		
1.	Разработка и пересмотр инструкций по ОТ по должностям и видам выполняемых работ	-	Ежегодно в августе.	57	Заведующий, старший воспитатель, зам зав. по АХР, председатель ПК
2.	Проведение инструктажей по ОТ	-	При приеме на работу и в соответствии с планом работы по ОТ	57	Заведующий, старший воспитатель, зам. Зав. по АХР, председатель ПК
3.	Проверка знаний по ОТ	-	1 раз в год	57	Комиссия по ОТ
4.	Специальная оценка условий труда	Согласно стоимости услуг обслуживаю щей организации	1 раз в 5 лет	9	Представитель по ОТ Департамента образования
5.	Приобретение литературы по ОТ	5	ежегодно	57	Уполномоченный по ОТ
		4. Прочие	е мероприятия		
1.	Приобретение мебели для сотрудников: стулья, столы, шкафы	60	В течение 3-х лет	26	Заведующий ДОУ, зам. Зав по АХР
2.	Приобретение детских стульев в группы старшего дошкольного возраста	37	2018-2021	3	Заведующий ДОУ, зам. Зав по АХР
3.	Приобретение интерактивной доски	78	2018-2019	4	Заведующий ДОУ, зам. Зав по АХР
4.	Приобретение телевизоров, ноутбуков для организации образовательного процесса	90	2018-2021	26	Заведующий ДОУ, зам. Зав по АХР
5.	Замена кружек	8	по мере необходимост и	57	Заведующий ДОУ, зам. Зав по АХР

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ «ДСОВ № 79»

/ Ж.М. Парфиревич 20/2 г.

Утверждено:

Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

/ А.В. Красноштанова 20 18 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день МБДОУ «ДСОВ № 79»

№п/п	Наименование профессии,	Наименование	Продолжительность
	должности работника	структурного	сокращенного рабочего
		подразделения	дня
1.	Инструктор по ФК	Физкультурный зал	6 часов
-2.	Музыкальный руководитель	Музыкальный зал	4,8 часа
3.	Учитель-логопед	Кабинет учителя- логопеда	4 часа
4.	Педагог дополнительного образования	Кабинет дополнительного	3,6 часа
		образования	

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ «ДСОВ № 79»

Ж.М. Парфаревич 0 » _____ 20 / Б.г. Утверждено:

Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

"No " No

/ А.В. Красноштанова

» 10 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда МБДОУ «ДСОВ № 79»

(на основании перечня работ должностей работников и размерах доплат за вредные условия труда по результатам специальной оценки труда (СОУТ), заключения эксперта № 351-3Э от 13.08.2015)

№ п/п	Наименование должностей работников	Наименование структурного подразделения	Размеры доплат в процентах
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Прачечная	4 %
2.	Кухонный рабочий	Пищеблок	4 %
3.	Повар детского питания	Пищеблок	4%
4.	Шеф повар	Пищеблок	4 %

Утверждаю: Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» / А.В. Крас

_/ А.В. Красноштанова _____20 <u>____</u>г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, дающих право на льготное пенсионное обеспечение МБДОУ «ДСОВ № 79»

№ п/п	Перечень должностей работников	
1.	Старший воспитатель	п. 19 ст. 27 ФЗ «О
2.	Воспитатель	трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001 г.
. 3.	Музыкальный руководитель	
3.	Учитель-логопед	7.2173 40

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ)«ДСОВ № 79»

/Ж.М. Парфиревич

Утверждено:

Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

" to " co

/ А.В. Красноштанова 20/8 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

МБДОУ «ДСОВ № 79» № п/п Профессия, должность Наименование спецодежды, Нормы выдачи, спецобуви и других средств комплектность индивидуальной защиты срок 1 год 1. Рабочий по комплексному Костюм для защиты от общих 1 шт. обслуживанию и ремонту производственных зданий загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. 1 пара Перчатки с полимерным покрытием. 6 пар Перчатки резиновые или из 12 пар полимерных материалов. Очки защитные. До износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. До износа 2. Сторож (вахтер) Костюм для защиты от общих 1 шт. производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. 1 пара Перчатки с полимерным 12 пар покрытием. 3. Уборщик служебных Халат для защиты от общих 1 шт. помещений производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые. 12 пар 4. Повар детского питания Колпак 4 шт. Костюм для защиты от общих 1 шт. производственных загрязнений и механических воздействий. 2 шт. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных До износа материалов. 5. Кухонный рабочий Костюм для защиты от общих 1 шт. производственных

загрязнений и механических воздействий

		Нарукавники из полимерных	До износа
		материалов.	
		Перчатки резиновые или из	6 пар
		полимерных материалов.	
		Фартук из полимерных	2 шт.
		материалов с нагрудником.	
6.	Машинист по стирке и	Халат для защиты от общих	1 шт
	ремонту спецодежды	производственных	
		загрязнений и механических	
		воздействий.	
		Фартук из полимерных	Дежурный
		материалов с нагрудником.	
		Перчатки с полимерным	6 пар
		покрытием.	
		Перчатки резиновые или из	Дежурные
		полимерных материалов.	
7.	Кастелянша	Халат для защиты от общих	1 шт.
		производственных	
		загрязнений и механических	
		воздействий.	
8.	Грузчик	Костюм для защиты от общих	1 шт.
		производственных	
		загрязнений и механических	
		воздействий.	
		Перчатки с полимерным	1 пар
		покрытием.	
9.	Кладовщик	Халат для защиты от общих	1 шт.
		производственных	
		загрязнений и механических	
		воздействий.	
		Перчатки с полимерным	6 пар
		покрытием.	

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ «ДСОВ № 79»

(10)» / Ж.М. Парфиревич (10)» / 2010 г. Утверждено:

Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

"LON LO

/ А.В. Красноштанова

20/8 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности МБДОУ «ДСОВ N2 79»

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
· · 1.	Заведующий ДОУ	1 раз в год	январь или июль
2.	Старший воспитатель	1 раз в год	январь или июль
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	1 раз в год	январь или июль
4.	Воспитатель	1 раз в год	январь или июль
5.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	январь или июль
6.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	январь или июль
7.	Педагог-психолог	1 раз в год	январь или июль
8.	Учитель-логопед	1 раз в год	январь или июль
9.	Грузчик	1 раз в год	январь или июль
10.	Помощник воспитателя	1 раз в год	январь или июль
11.	Кастелянша	1 раз в год	январь или июль
12.	Шеф повар	1 раз в год	январь или июль
13.	Повар детского питания	1 раз в год	январь или июль
14.	Кухонный рабочий	1 раз в год	январь или июль
15.	Кладовщик	1 раз в год	январь или июль
16.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	январь или июль
17.	Сторож (вахтер)	1 раз в год	январь или июль
18.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	январь или июль
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	январь или июль
20.	Делопроизводитель	1 раз в год	январь или июль
21.	Инспектор по кадрам	1 раз в год	январь или июль
22.	Калькулятор	1 раз в год	январь или июль

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ «ДСОВ № 79»

/ Ж.М. Парфиревич 0 20/2 г. Утверждено:

Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

/А.В. Красноштанова

10» 10 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ Рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда МБДОУ «ДСОВ № 79»

№ п/п	Перечень рабочих мест	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1	Рабочее место шеф повара	4	
2	Рабочее место повара детского питания	2020r.	Заведующий МБДОУ
3	Рабочее место кухонный рабочий		
4	Рабочее место машинист по стирке белья		

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета

МБДОУ_О«ДСОВ № 79»

Утверждено:

Заведующий

МБДОУ «ДСОВ № 79» МО г. Братска

__/ А.В. Красноштанова

«Ю» Ю 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, которым учитываются присвоенные квалификационные категории в течение срока их действия при выполнении педагогический работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1	
1	2	
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).	
Старший воспитатель	Воспитатель	
Руководитель физ воспитания	Инструктор по физкультуре	
Учитель - логопед	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)	
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель	
Старший тренер - преподаватель, тренер - преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физкультуре	

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные Программы, профили работы, рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника и представления руководителя образовательного учреждения.