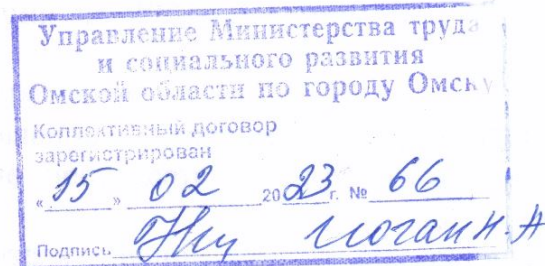


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем

бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад № 92»
на 2023 – 2026 годы

Принято на общем
собрании работников
Протокол № 4
от « 15 » февраля 2023 года



Договаривающиеся стороны:

От работодателя:

И.о. заведующего бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска
«Детский сад № 92»

Комарова Т.Н.

« 15 » февраля 2023 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Детский сад № 92»
Мягких И.Н.

« 15 » февраля 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем

бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад № 92»
на 2023 – 2026 годы

Принято на общем
собрании работников
Протокол № 4
от «_____» _____ 2023 года

Договаривающиеся стороны:

От работодателя:

И.о. заведующего бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска
«Детский сад № 92»

Комарова Т.Н.

«_____» _____ 2023 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Детский сад № 92»
Мягких И.Н.

«__» _____ 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 92».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) 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, в соответствии с Областным отраслевым Соглашением о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022 – 2024 годы, а так же Территориальным соглашением о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022–2024 годы, Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы № 801 от 28.12.2022 г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией (далее – профсоюз) в лице председателя – Мягких Ирины Николаевны;
- работодатель в лице его представителя – исполняющего обязанности заведующего бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92» - Комаровой Татьяны Николаевны.

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию БДОУ г. Омска «Детский сад № 92» в лице ее профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем Работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.13. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора после одобрения их собранием работников.

1.14. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, Отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.17. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

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

1.20. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании работников не реже одного раза в год.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ),
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ),
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ),
- 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; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ),
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

2.5. Работодатель формирует в электронном виде (Ст. 66.1.ТК РФ) 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.

2.6. 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, иным федеральным законом информация.

2.7. В случаях, установленных Трудовым 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.10. 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.

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, коллективным договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК РФ).

2.2.6. Изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, ее реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ).

2.2.7. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников организации о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца. Уведомить службу занятости о предстоящем увольнении работников в связи с сокращением численности

или штата не менее чем за два месяца до начала мероприятий по сокращению штата.

2.2.8. Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического состояния организации, в которых предусматривать мероприятия по недопущению ликвидации организации, её подразделений, изменению формы собственности или организационно-правовой формы организации, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного, не менее чем за три месяца уведомления профсоюзного комитета;

2.2.9. Представлять в профсоюзный комитет не позднее чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденные от основной работы.

2.2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, возможно только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске;

б) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

в) работающих инвалидов;

г) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

д) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста;

е) руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.2.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.16. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.3.6. Предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, сеткой занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение 2).

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

3.3. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.5. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.8. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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 в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

3.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ согласно Приложению № 3.

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 157-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ)

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.20. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.20.1. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.20.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 15 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 30 числа текущего месяца (28 февраля). Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в области.

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

4.4. Выплаты по повышающим коэффициентам у педагогических работников, старшей медицинской сестры за квалификационную категорию и стаж педагогической работы являются обязательными.

4.5. Доплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере - 35 процентов часовой части оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.8. Компенсация за задержку заработной платы при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.10. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (согласно Положению об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92») (Приложение 4).

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение 5).

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

4.13. Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохраняется заработная плата.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.14. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

4.15. Индексировать заработную плату работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, инфляцией. Индексация заработной платы работников осуществляется после вступления в силу соответствующих нормативно правовых актов Правительства Омской области и Администрации города Омска.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень

оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Осуществлять повышение квалификации педагогических работников 1 раз в 3 года за счет средств муниципального и областного бюджета.

6.2.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 01.01.2011г. в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 г. № 209, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение

специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.4. Обеспечивать проведение инструктажей по охране труда к началу каждого учебного года.

7.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

7.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с законодательством.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

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

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

7.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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.

7.2. Работодатель гарантирует: наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Осуществляет контроль над соблюдением законодательства по охране труда со стороны работодателя.

7.5.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, моющих средств.

7.5.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.5.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.5.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.5.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.5.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.5.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, подпункту «б» п.3 и п. 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

8.5. 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. 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 профком 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 (указывается конкретный размер (ст. 30, 377 ТК РФ)). Членские профсоюзные взносы перечисляется на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель за счет средств фонда заработной платы учреждения

производит ежемесячные выплаты стимулирующего характера председателю профкома (ст. 377 ТК РФ).

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. 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, п. 3 и п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда охране труда, социальному страхованию и других.

8.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление, перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размера повышения заработной платы в ночное время (ст.154 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, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

9.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.18. Осуществлять контроль за делопроизводством, по учету нуждающихся в улучшении жилищных условий, соблюдению установленного порядка распределения жилья и очередностью его получения, обеспечивать гласность принимаемых решений.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников

10.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. 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.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств

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

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

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

10.9. Если исполняются все пункты коллективного договора в полном объеме, то работники имеют право отказаться от таких мер, как забастовка.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

11.3. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год – в конце календарного года.

11.5. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. 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.

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

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

11.9. Профком обязуется зарегистрировать коллективный договор в окружном комитете Профсоюза, своевременно предоставлять комитету Профсоюза ежегодный отчет по форме ТДК-1.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ И.Н. Мягких
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего
_____ Т.Н. Комарова
« ____ » _____ 2023 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 92»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 92» (далее именуется - Учреждение) регулируются ТК РФ.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемыми к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются руководителем Учреждения (далее по тексту - Работодатель) с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Прием на работу и увольнение работника

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора, который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться в Учреждении.

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (Закон № 387 – ФЗ, ст. 65 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2.1. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (ст.70 ТК).

2.2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2.5. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

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 успех 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.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и с ссылкой на соответствующие статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.6. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой

отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в департаменте образования Администрации г. Омска.

2.2.7. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.2.8. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта). Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.3 Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить с коллективным договором;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с должностной инструкцией, условиями оплаты труда;
- провести инструктаж по требованию охраны труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами.

2.5. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лиц, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.6. Изменение трудового договора.

2.6.1. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения условий трудового договора.

2.6.2. Изменение условий трудового договора.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. А при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ. В случае, если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения вводить режим рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Замена режима неполного рабочего времени производится работодателем с

учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Не могут вводиться изменения условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

2.6.3. Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.7. Отстранение от работы.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до установления обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.8. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора является:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового договора РФ);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выбранную работу (должность);

- отказ работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу в следствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателем в другую местность (ч.1 ст.72 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 336) и иными федеральными законами, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, основанием для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя учреждения то до истечения срока действия трудового договора является:

- повторные в течение года грубые нарушение устава учреждения;

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.8.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.8.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.8.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

Согласно ст. 261 ТК РФ, в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.

Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще, чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.8.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее запись об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.8.5. Запись в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и государственные нормативные требования охраны труда;

- во всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю;

- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиены труда;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением

здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки.

3.4. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- повышение категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицам, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключить, изменить и расторгнуть трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов

- представлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

- обеспечить безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать заработную плату два раза в месяц. Оплата за первую половину отработанного месяца 15 числа каждого месяца, за вторую – 30 числа текущего месяца (28 февраля). Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

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

- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо: появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Для медицинского работника учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 350 ТК РФ). Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения (Приложение № 2). Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 115 ТК РФ): продолжительностью 42 календарных дня для педагогических работников.

5.4. Ставка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.5. Трудовой договор в соответствии со ст. 93. ТК РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели).

5.6. Уменьшение или увеличение педагогической ставки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых

условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ);

в) по итогам аттестации.

5.6.1. Для изменения педагогической ставки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в данном учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращения на работу женщины, прерывавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.6.2. Ставка педагогического работника на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которое он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.7. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени воспитателя.

5.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, которые составляются и утверждаются работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и согласовываются с выборным профсоюзным органом (ст. 103 ТК РФ).

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

5.10. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюза, по письменному распоряжению руководителя. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий, праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном

размере, а день отдыха оплате не подлежит. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

5.11. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими, праздничными днями являются:

- 1,2,3,4, 5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего, праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, учреждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюза работников учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем

заведующему, главному бухгалтеру в количестве 4 дней. Повару, связанному с вредными условиями труда - 7 календарных дней (Приложение № 3).

5.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работник по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.17. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении и на территории учреждения.

5.18. В учреждении запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Работодателя учреждения;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях обладают только заведующий учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

6. Дисциплина труда.

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилами поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом

РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.2. Поощрения за труд.

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

- объявление благодарности,
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

6.3. Дисциплинарная ответственность.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.3.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - а) 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 (смены);

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) 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;

д) 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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения директором учреждения (руководителем филиала, представительства, структурного подразделения), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения директором учреждения (руководителем филиала, представительства, структурного подразделения), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

Увольнение производится работодателем без согласия профсоюза. Федеральными законами, Уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников учреждения могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применения дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законами, Уставами и положениями о дисциплине.

6.3.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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 профсоюзного комитета Учреждения.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.3.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников (ст.192 ТК РФ).

6.3.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Учреждения.

6.4. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7. Требования охраны труда

7.1. Государство гарантирует работникам защиту их прав на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников. Внеочередных медицинских осмотров работников, где по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.3. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;

- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей и детей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.4. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченный им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение

безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ И.Н. Мягких
«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего
_____ Т.Н. Комарова
«__» _____ 2023 г.

**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
БДОУ г. Омска «ДЕТСКИЙ САД № 92»**

ДОЛЖНОСТЬ		РЕЖИМ	ОБЕД
Заведующий		Понедельник с 08.30 до 17.30 Вторник с 08.00 до 17.00 Среда с 09.00 до 19.00 Четверг с 08.00 до 17.00 Пятница с 8.30 до 16.30	13.00-14.00
Медицинская сестра		с 15.00 до 19.00	без обеда
Заведующий хозяйством		по гибкому графику	Прием пищи в рабочее время на рабочем месте
Главный бухгалтер		с 8.30 до 17.30	13.00-14.00
Воспитатели групп 12 часов пребывания:			
1 смена		с 07.00 до 14.12	Прием пищи с детьми на рабочем месте в рабочее время
2 смена		с 11.48 до 19.00	
Старший воспитатель		с 8.00 до 11.56	без обеда
Педагог-психолог		с 15.00 до 18.56	без обеда
Музыкальный руководитель		по гибкому графику (0,5 ставки; 13-часовая рабочая неделя)	без обеда
Младшие воспитатели		с 07.30 до 16.30	13.00-14.00
Повар		с 06.30 до 15.30	13.00-13.30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		с 08.00 до 12.00	без обеда
Сторож:	Рабочие дни	с 19.00 до 07.00	Прием пищи на рабочем месте в рабочее время
	Выходные, праздничные дни	с 07.00 до 19.00	
Дворник		с 08.00 до 14.00	без обеда
Уборщик служебных помещений		с 11.00 до 15.00	без обеда
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		по гибкому графику 0,5 ставки	без обеда
Слесарь-сантехник		по гибкому графику 0,5 ставки	без обеда

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ И.Н. Мягких
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о заведующего
_____ Т.Н. Комарова
« ____ » _____ 2023 г.

**Список профессий и должностей,
работники, которых имеют право на дополнительный
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Основание	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)
1	Заведующий	Ненормированный рабочий день	4
2	Главный бухгалтер	Ненормированный рабочий день	4
3	Повар	Неблагоприятные условия труда	7

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента
образования Администрации
города Омска


_____ О.Р. Онищенко
«23» декабря 2022 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением города Омска
«Детский сад № 92»


_____ В.В. Филоненко
«23» декабря 2022 года



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска
«Детский сад № 92»


_____ И.Н. Мягких
протокол № 39
«23» декабря 2022 года



ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Детский сад № 92»

протокол № 6
«23» декабря 2022 года

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Детский сад № 92»

1. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92» Положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему изменению.

2. Настоящее изменение вступает в силу 1 сентября 2022 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных образовательных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 27 января 2014 года № ДО/14 «О порядке проведения мониторинга и оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 18 марта 2014 года № ДО/51 « О внесении изменений в приказ директора департамента образования Администрации города Омска от 03 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных образовательных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», приказом департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 года № ДО/42 "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска", постановлением Администрации города Омска от 20 мая 2014 года № 665-п "О внесении изменений в постановление Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 117-п".

1.2. Настоящее Положение устанавливает размеры окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников Учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы, предусмотренных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных образовательных учреждений,

подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, утвержденным постановлением Администрации города Омска от 20 мая 2014 года № 665-п "О внесении изменений в постановление Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 117-п".

2. Размер оклада главного бухгалтера Учреждения

2.1 Размер оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения после согласования в департаменте мотивированного обоснования объемов и содержания исполняемых главным бухгалтером должностных обязанностей на 10-30 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

2.2. При определении оклада главного бухгалтера Учреждения учитываются итоги аттестации на соответствие занимаемой должности, стаж управленческой деятельности, исполнение функциональных обязанностей, профессиональная компетентность, деловые качества, работоспособность, психологические и этические качества.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в следующих размерах:

- 9 процентов оклада – помощнику воспитателя, младшему воспитателю;
- 4 процентов оклада – медицинской сестре
- 12 процентов оклада – уборщику служебных помещений, повару, кухонному работнику, машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- 6 процентов оклада – главному бухгалтеру, бухгалтеру, заведующему хозяйством;

Условием осуществления выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда является наличие акта специальной оценки условий труда сторонней аккредитованной организации.

3.2. Выплаты по районному коэффициенту устанавливаются в размере 15 процентов.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

- 35 процентов оклада - при работе в ночное время;
- 100 процентном размере - при работе в праздничные дни.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательном учреждении, включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, и (или) во время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

4.2. Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях устанавливается в следующих размерах:

4.2.1. Медицинским работникам Учреждения:

- 5 процента оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 2 до 5 лет;
- 10 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 15 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 10 до 20 лет;
- 20 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы свыше 20 лет.

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы медицинским работникам по решению комиссии по установлению трудового стажа включаются периоды осуществления медицинской деятельности по специальности (в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании) и иные периоды медицинской работы.

4.3. Ежемесячная надбавка отдельным категориям работников.

В целях закрепления работников в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в чьи должностные обязанности входит обеспечение образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования, устанавливается ежемесячная доплата отдельным категориям:

- младший воспитатель, помощник воспитателя – 2000 рублей в месяц;
- медицинский работник – 1250,00 рублей;
- специалист (служащий, завхоз) – 880 рублей в месяц;
- рабочий – 640 рублей в месяц (электрик, сантехник, сторож, дворник, повар, рабочий по стирке и ремонту спецодежды).

Ежемесячная доплата производится исходя из расчета за норму рабочего времени.

4.4. Максимальный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда устанавливается в размере максимального уровня баллов за каждый показатель эффективности работы, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению (далее - Показатель).

Установлением выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда является достижения показателей.

4.5. Максимальный размер ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ устанавливается в размере максимального уровня баллов за каждый показатель эффективности работы, предусмотренный

приложением № 2
Показатель).

к настоящему Положению (далее -

Установлением выплаты ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ является достижения показателей.

4.6. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливается в размере максимального уровня баллов за каждый показатель эффективности работы, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению (далее - Показатель).

Установлением выплаты премии является достижения показателей эффективности работы, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению.

4.7. Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год главному бухгалтеру учреждения в период, за который осуществляется премирование, определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения из расчета 4 оклада в год.

Конкретный размер премии главному бухгалтеру определяется по формуле:

$$P_{\text{пр}} = (((O \times K_o) / KБ_{\text{общ}}) \times KБ) / НРВ_{\text{пер}}) \times \text{ФОД}_{\text{пер}}, \text{ где}$$

$P_{\text{пр}}$ – конкретный размер премии главного бухгалтера в рублях;

O – размер оклада главного бухгалтера в рублях;

K_o - количество окладов для определения размера премии в отчетном периоде;

$KБ_{\text{общ}}$ – максимальная сумма баллов по перечню показателей, характеризующих эффективность деятельности бюджетных учреждений общая сумма баллов главного бухгалтера учреждения;

$KБ$ – количество баллов, набранных главным бухгалтером бюджетного учреждения за отчетный период;

$НРВ_{\text{пер}}$ – средняя норма рабочего в отчетном периоде, дни;

$\text{ФОД}_{\text{пер}}$ – фактическое количество дней отработанное главным бухгалтером учреждения в отчетном периоде.

4.8. При условии исполнения главным бухгалтером учреждения функций и полномочий контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением из расчета 5 окладов в год.

4.9. Условием прочих выплат стимулирующего характера педагогическим работникам является достижение целевых показателей эффективности деятельности работников, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению, где стоимость одного балла зависит от соотношения общей суммы стимулирующего фонда педагогических работников к количеству набранных баллов педагогическими работниками.

4.10. В пределах бюджетных субсидий на оплату труда работников, а также средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников, к окладам, ставкам заработной платы работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.11. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

4.12. Настоящее Положение вступает в законную силу с 1 августа 2014 года за исключением приложения № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92» к настоящему Положению.

4.13. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92» к настоящему Положению вступает в законную силу с 1 сентября 2022 года.

Приложение № 1 к Изменениям в Положении об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 92»

РАЗМЕРЫ
окладов, ставок заработной платы работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 92»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень Музыкальный руководитель	9070,00
		3 квалификационный уровень Воспитатель	9559,00
		Педагог-психолог	9559,00
		4 квалификационный уровень	

		Старший воспитатель	10000,00
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня 1 квалификационный уровень Помощник воспитателя 1 квалификационный уровень Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня Младший воспитатель	7169,00 7400,00
3	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 3 квалификационный уровень Медицинская сестра	7939,00
4	Работники, занимающие должности специалистов - служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» 2 квалификационный уровень Заведующий хозяйством	7363,00
5.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Дворник 1-го разряда Уборщик служебных помещений 1-го разряда Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2-го разряда Сторож 2-го разряда Наименование профессии рабочих, по которым	5929,00 5929,00 6148,00 6148,00

предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Слесарь-сантехник 3-го разряда 6370,00

Электромонтер по ремонту и 6370,00

обслуживанию

электрооборудования 3-го разряда

Профессиональная квалификационная группа

«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

1 квалификационный уровень

Наименование профессий рабочих, по которым

предусмотрено присвоение 5 квалификационного разрядов в

соответствии с Единым тарифно- квалификационным

справочником работ и профессий рабочих

Повар 5-го разряда 7214,00

Примечание:

<□> – при определении в трудовом договоре размера оклада, ставки заработной платы устанавливаются выше следующим работникам:

1. Педагогическим работникам:

1) 10 процентов - имеющим первую квалификационную категорию;

2) 20 процентов - имеющим высшую квалификационную категорию;

3) педагогическим работникам за имеющийся стаж педагогической работы:

- 10 процента оклада, ставки заработной платы при стаже работы 1 до 5 лет;

- 15 процента оклада, ставки заработной платы при стаже работы 5 до 10 лет;

- 20 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы свыше 10 лет;

4) имеющим: почетное звание, спортивное звание, связанное с профессиональной деятельностью - 10 процентов;

5) поступившим впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы и имеющим стаж педагогической работы:

- до 1 года включительно, – на 20 процентов;

- от 1 года до 2 лет включительно, – на 40 процентов;

- от 2 лет до 3 лет включительно, – на 60 процентов.

2. Медицинским работникам:

1) 5 процентов - имеющим вторую квалификационную категорию;

2) 10 процентов – имеющим первую квалификационную категорию;

3) 15 процентов – имеющим высшую квалификационную категорию.

Приложения № 2 к Изменениям в
Положении об оплате труда работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Детский сад № 92»

Перечень наименований и размеры выплат стимулирующего характера
работникам бюджетного дошкольного образовательного учреждения города
Омска «Детский сад № 92»

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
1. Для любой категории сотрудников				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности.	Балл (суммируется)	10
		1. проведение на высоком уровне КШТ и объектовых тренировок;		2
		2. систематическое проведение инструктажей;		4
		3. ведение документации без замечаний контролирующих органов.		4
		2. Ведение документации по воинскому учету и бронированию ГПЗ:	Балл (суммируется)	10
		1. сотрудничество с военкоматом;		5
		2. выполнение и сдача отчетности по воинскому учету.		5
		3. Организация работы по пожарной безопасности:	Балл (суммируется)	5
		1. осуществление работы учреждения в противопожарном режиме;		1
		2. систематическое проведение инструктажей, инструктивных занятий;		2
3. ведение документации без замечаний контролирующих органов.		2		
4. Выполнение обязанностей инспектора по охране труда и технике безопасности:	Балл (суммируется)	5		
	1. ведение документации, журналов по охране труда;		3	
	2. работа в комиссии по расследованию несчастных случаев.		2	
	5. Организация социальной защиты работников образования:	Балл (суммируется)	6	
	1. организация культурно-массовых		3	

		мероприятий; 2. организация производственных собраний.		3
		6. Оформление листов нетрудоспособности и страховых полисов:	Балл (суммируется)	4
		1. своевременность оформления; 2. ведение мониторинга.		2 2
		7. Осуществление низового контроля:	Балл (суммируется)	10
		1. ведение документации; 2. работа комиссии без замечаний контролирующих органов.		5 5
2	Ежемесячная надбавка за качество	1. Выполнение работ без замечаний со стороны контролирующих органов:	Балл (суммируется)	8
		1. содержание порученного объекта на 2. работа по выполнению предписаний.		4 4
		2. Ведение архива и кадрового делопроизводства:	Балл (суммируется)	5
		1. подготовка документов, сдача в архив; 2. работа в экспертной комиссии.		3 2
2. Педагогическим работникам (воспитатель, музыкальный руководитель)				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Руководство работой методических объединений педагогических работников:	Балл (суммируется)	4
		1. практическая работа по пропаганде педагогических знаний; 2. подготовка и проведение открытых мероприятий.		2 2
2	Ежемесячная надбавка за качество	1. Умение организовывать ведущие в раннем и дошкольном возрасте виды деятельности: предметно-манипулятивную, игровую.	Балл (суммируется)	1
		1. строгое соблюдение режимных моментов с учетом ведущих видов деятельности.		1
		2. Умение организовывать совместную и самостоятельную виды деятельности:	Балл (суммируется)	3
		1. организация преимущественно воспроизводящей деятельности (активная деятельность детей в жизни детского сада); 2. организация преимущественно активной творческой деятельности (участие в творческих мероприятиях, воплощение новых творческих идей в организации детской деятельности).		1 2
		3. Владение информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ): 1. общепользовательская ИКТ –	Балл (суммируется)	8

	компетентность; общепедагогическая ИКТ – компетентность; предметно-педагогическая ИКТ – компетентность (отражающая профессиональную ИКТ – компетентность соответствующей области), использование ИКТ – компетентности в работе с воспитанниками;		
	2. разработка информационно-коммуникационных технологических средств к занятиям (презентации, интерактивные игры);		2
	3. наличие персонального блога или сайта педагога бюджетного учреждения (его систематическое обновление)		3
	4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников:	Балл (суммируется)	6
	1. оформление уголка для родителей (его систематическое пополнение);		1
	2. участие родителей в работе детского сада (педагогические советы, внутрисадовый контроль, спортивные мероприятия);		2
	3. использование инновационных методов работы с родителями (законными представителями) воспитанников		3
	5. Умение эффективно управлять конфликтами:	Балл (суммируется)	1
	1. создание бесконфликтной среды в коллективе воспитанников, родителей, коллег.		1
	6. Участие и наличие победителей и призеров проектов, олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.:	Балл (суммируется)	7
	1. Подготовка участников и организация участия;		1
	2. победители федерального уровня;		3
	3. победители областного уровня;		2
	4. победители муниципального уровня; (при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)		1
	7. Участие, победа педагога или призовое место (лауреатство, выход в финал) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.:	Балл (суммируется)	8
	1 участие в конкурсе;		1
	2. победа федерального уровня;		3
	3. победа областного уровня;		2
	4. победа муниципального уровня;		1
	5. победа уровня образовательной		

организации; (за победу и (или) призовое место (диплом лауреата, финалиста) по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)		1
8. Участие педагога в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности:	Балл (суммируется)	3
1. осуществление педагога инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная площадки, творческая лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании и др.)		3
9. Участие педагога в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы:	Балл (суммируется)	7
1. на федеральном уровне; 2. на областном уровне; 3. на муниципальном уровне; 4. на уровне образовательного учреждения (при участии по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)		3 2 1 1
10. Разработка педагогом и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития, своевременное прохождение курсовой подготовки:	Балл (суммируется)	9
1. наличие высшего профессионально образования в области дошкольной педагогике и психологии;		1
2. повышение уровня образования (обучение в ВУЗе);		2
3. профессиональная переподготовка в высших учебных заведениях в области дошкольной педагогики и психологии;		2
4. курсовая подготовка (один раз в три года в объеме 72 часа с обязательным получением документа;		1 2
5. участие в методических мероприятиях на муниципальном уровне; 6. участие в методических мероприятиях на уровне бюджетного учреждения)		1
11. Своевременное прохождение процедуры аттестации на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области):	Балл (суммируется)	8
1. самостоятельная подготовка		2

		документов: 2. подготовка документов с помощью методиста, с помощью старшего воспитателя; 3. процедура аттестации на первую квалификационную категорию; 4. процедура аттестации на высшую квалификационную категорию.		1 2 3
3	Премиальные выплаты	1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса:	Балл (суммируется)	1
		1. отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в группе		1
		2. Охват воспитанников в группе дополнительными образовательными услугами (кружковая работа):	Балл (суммируется)	3
		Число детей, которым оказываются дополнительные услуги: 1. 100% детей от списочного состава; 2. 70-99% списочного состава.		2 1
		3. Мониторинг достижения планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования:	Балл (суммируется)	3
		Число детей, развитие которых соответствует возрасту (на конец учебного года) 1. 100% детей от списочного состава; 2. 90-99% списочного состава.		2 1
		4. Уровень посещаемости воспитанников в группах:	Балл (суммируется)	3
		1. среднемесячная посещаемость от списочного состава от 80% до 89%; 2. среднемесячная посещаемость от списочного состава от 90% до 100%;		1 2
		5. Своевременность и правильность (без замечаний) представления плана воспитательной работы, отчетности, сведений, информации касающейся воспитательной работы:	Балл (суммируется)	3
		1. план воспитательно-образовательной работы,		1
2. табель учета посещаемости детей; 3. иная документация (мониторинг, адаптационные листы, отчеты, карта проф. роста, портфолио и пр.)	1 1			
		6. Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности:	Балл (суммируется)	6
		1. выполнение ремонтных работ; 2. благоустройство территории учреждения;		1 1

		3. выполнение отдельных поручений руководителя;		1
		4. организация праздников, спортивных мероприятий для сотрудников.		3
		7. Высокий уровень педагогического мастерства и этики:	Балл (суммируется)	8
		1. наличие положительных отзывов родителей о мастерстве педагога за месяц в Журнале предложений и пожеланий;		3
		2. наличие положительного отзыва на сайте учреждения.		5
		8. Высокое качество выполнения работ в период взаимозаменяемости:	Балл (суммируется)	11
		Работа в более чем на одной группе с ведением всей документации (замена коллеги):		
		1. до 1 недели;		1
		2. 2 недели;		2
		3. 3 недели;		3
		4. 4 недели;		4
		5. отсутствие больничного листа, административного отпуска.		1
3. Старшему воспитателю				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Участие Учреждения в инновационной деятельности:	Балл (суммируется)	10
		1. участие педагогов Учреждения;		4
		2. участие воспитанников;		4
		3. посещаемость более 80%		2
2	Ежемесячная надбавка за качество	1. Реализация механизмов общественно-государственного управления образовательного процесса:	Балл (суммируется)	10
		1 работа по обращениям граждан;		5
		2. работа с общественным контролем.		5
3	Премиальные выплаты за месяц, квартал, год.	1. Организация воспитательно-образовательного процесса на высоком профессиональном уровне:	Балл (суммируется)	10
		1. повешение компетентности педагогического состава;		3
		2. создание условий для успешной аттестации педагогических кадров;		3
		3. повышение информационной, правовой культуры педагогов;		2
		4. внедрение современных педагогических технологий, продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения.	2	
		2. Выполнение отдельных поручений заведующего Учреждения	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение срочных работ;		5
		2. выполнение поручений, не входящих в		5

		должностные обязанности		
		3. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения:	Балл (суммируется)	10
		1. разработка программы развития Учреждения;		3
		2. подготовка Учреждения к участию в конкурсах;		2
		3. качественная подготовка Учреждения к учебному году;		3
		4. взаимосвязь с родителями через сеть интернет.		2
4. Учебно-вспомогательному персоналу (младший воспитатель, помощник воспитателя)				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Высокое качество выполнения работ в период взаимозаменяемости:	Балл (суммируется)	10
		1. работа в более чем одной группе в течение рабочей смены;		5
		2. работа без замечаний со стороны контролирурующих органов.		5
		2. Выполнение работ в период не стандартных, аварийных ситуаций:	Балл (суммируется)	10
1. выполнение тяжелых работ, не входящих в должностные обязанности;	4			
2. выполнение срочных работ;	3			
		3. за участие в ликвидации нестандартных, аварийных ситуаций.		3
2	Ежемесячная надбавка за качество	1. Организация режима дня воспитанников на высоком профессиональном уровне:	Балл (суммируется)	10
		1. высокое качество выполнения должностных обязанностей.		10
3	Премияльные выплаты за месяц, квартал, год	1. Выполнение работ повышенной сложности:	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение работ в период карантина;		5
		2. выполнение работ в период отсутствия горячего водоснабжения		5
		2. Участие в воспитательном процессе:	Балл (суммируется)	10
		1. практическое участие в оздоровительно-профилактических мероприятиях;		2
		2. участие в театрализованных праздничных мероприятиях;		2
		3. изготовление атрибутов, костюмов;		2
		4. участие в украшении помещений Учреждения к праздничным датам;		2
5. участие в конкурсах Учреждения.	2			
3. Работа в производственных комиссиях Учреждения	Балл (суммируется)	10		
1. оформление документов;		5		
		2. работа без замечаний контролирующих органов.		5
		4. Выполнение работ, не входящих в рамки должностных обязанностей:	Балл (суммируется)	10

		1. выполнение ремонтных работ; 2. работа по благоустройству территории Учреждения		5 5
		5.Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение срочных работ; 2. выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.		5 5
		6.Работа по предупреждению детского травматизма:	Балл (суммируется)	10
		1. участие в создании условий для проведения безопасного пребывания детей в группе; 2.участие в мероприятиях в рамках основ безопасности жизнедеятельности.		5 5
		7.Работа по снижению заболеваемости воспитанников:	Балл (суммируется)	10
		1. участие в проведении закаливающих процедур; 2.участие в проведении оздоровительно-профилактических мероприятиях.		5 5
		8.Работа по адаптации воспитанников:	Балл (суммируется)	10
		1. создание благоприятных условий в период адаптации; 2. напряженная работа в адаптационный период		5 5
5. Рабочим (дворник, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист по ремонту и стирке спецодежды, повар)				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной работы Учреждения:	Балл (суммируется)	10
		1. устранение аварийной ситуации в Учреждении;		4
		2. обеспечение бесперебойного режима работы инженерных коммуникаций, тепло- и электрохозяйства; 3. обеспечение бесперебойного режима работы хозяйственных систем жизнеобеспечения Учреждения.		3 3
		2. Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства при работе на пищеблоке:	Балл (суммируется)	10
		1. соблюдение технологического процесса приготовления блюд;		4
		2. соблюдение эпидемиологического режима при подготовке сырья; 3. безаварийная эксплуатация оборудования.		3 3
	3. Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства при работе в прачечной:	Балл (суммируется)	10	

		1. строгое соблюдение графика смены белья;		5
		2. учет контроль мягкого инвентаря.		5
		4. Строгое соблюдение правил приема и хранения пищевой продукции	Балл (суммируется)	10
		1. правильное ведение документации, подтверждающей качество и безопасность продуктов;		5
		2. соблюдение сроков хранения пищевой продукции.		5
		5. Выполнение работ в период нестандартных ситуаций:	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение тяжелых работ, не входящих в должностные обязанности;		5
		2. выполнение срочных работ.		5
2	Ежемесячная надбавка за качество	1. Выполнение работ без замечаний со стороны контролирующих органов:	Балл (суммируется)	10
		1. содержание порученного объекта		5
		2. работа по выполнению предписаний.		5
3	Премиальные выплаты за месяц, квартал, год	1. Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение срочных работ;		5
		2. выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.		5
		2. Выполнение работ, не входящих в рамки должностных обязанностей:	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение ремонтных работ;		5
		2. работа по благоустройству территории Учреждения.		5
		3. Работа по предупреждению аварийных ситуаций:	Балл (суммируется)	10
		1. участие в создании условий для безаварийной работы;		5
		2. проведение профилактических мероприятий.		5
4. Выполнение работ в режиме повышенной сложности:	Балл (суммируется)	10		
1. выполнение трудоемких энергозатратных работ;		5		
2. выполнение работ в режиме карантинных мероприятий.		5		
6. Медицинским работникам (медицинская сестра)				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Руководство и организация работы низового контроля	Балл (суммируется)	10
		1. качественное ведение документации;		5
		2. контроль за закладкой продуктов питания.		5
		2. Организация диспансеризации и медосмотру сотрудников:	Балл (суммируется)	10
1. оформление договора с поликлиникой диспансеризации и медосмотру	4			

		сотрудников; 2. организация сотрудников для медосмотра; 3. контроль за оформлением санитарных книжек сотрудников.		4 2
		3. Проведение санитарно- просветительной работы среди родителей и сотрудников:	Балл (суммируется)	10
		1. проведение тематических консультаций, индивидуальных бесед, лекториев;		4
		2. выпуск тематических бюллетеней; 3. вакцинация сотрудников.		4 2
2	Ежемесячная надбавка за качество	1. Высокий уровень организации питания:	Балл (суммируется)	10
		1. составление, корректировка десятидневного меню; 2. разработка технологических карт; 3. отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.		3 3 4
		2. Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение срочных работ; 2. выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.		5 5
3	Премиальные выплаты за месяц, квартал, год	1. Работа по предупреждению детского травматизма:	Балл (суммируется)	10
		1. участие в создании условий для проведения безопасного пребывания детей в группе; 2. просветительская деятельность в рамках основ безопасности жизнедеятельности.		5 5
		2. Работа по согласованию договоров и контроль за их исполнением.	Балл (суммируется)	10
7. Специалистам и служащим (делопроизводитель, ведущий бухгалтер, бухгалтер, шеф-повар, заведующий хозяйством)				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Выполнение работы по компенсационным выплатам:	Балл (суммируется)	10
		1. ведение документации; 2. работа с банком по компенсационным выплатам.		5 5
		2. Приготовление пищи в больших объемах:	Балл (суммируется)	10
		1. посещаемость свыше 80 %; 2. приготовление блюд повышенной сложности		5 5
		3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной работы Учреждения:	Балл (суммируется)	10
		1. организация выполнения работ, связанных с устранением аварийной ситуации;		5
		2. организации обеспечения бесперебойного режима работы инженерных и хозяйственных систем		5

		жизнеобеспечения Учреждения.		
		4. Высокий документооборот:	Балл (суммируется)	10
		1. своевременный прием и отправка электронной почты; 2. исполнение запросов граждан и организаций социально- правового характера.		5
		5. Качественное выполнение отчетной документации:	Балл (суммируется)	10
		1. сдача отчетов в установленные сроки; 2. работа без замечаний со стороны контролирующих органов.		5
2	Ежемесячная надбавка качество	1. Работа без замечаний контролирующих органов:	Балл (суммируется)	10
		1. высокое качество приготовленной пищи; 2. соблюдение санитарных правил и норм.		5
		2. Разработка программы развития материально- технической базы Учреждения.	Балл (суммируется)	10
		1. составление плана хозяйственной деятельности; 2. своевременный учет, замена и ремонт оборудования Учреждения.		5
		3. Обеспечение технического состояния зданий и сооружений	Балл (суммируется)	10
		1. ведение технической документации; 2. соблюдение действующего законодательства.		5
				4. Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:
		1. выполнение срочных работ; 2. выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.	5	
3	Премиальные выплаты за месяц, квартал, год	1. Выполнение работ, не входящих в рамки должностных обязанностей:	Балл (суммируется)	10
		1. выполнение ремонтных работ; 2. работа по благоустройству территории Учреждения		5
		2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения:	Балл (суммируется)	10
		1. качественное и своевременное оформление документов;		3
		2. получение положительных отзывов от родителей (Книга предложений и пожеланий);		3
		3. качественная подготовка Учреждения к учебному году;		2
4. взаимосвязь с родителями через сеть интернет (электронная почта)	2			

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
И.Н. Мягих

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего
Т.Н. Комарова

« _____ » _____ 2023 г.

« _____ » _____ 2023 г.

**Перечень
должностей работников, которым устанавливаются компенсационные выплаты за
работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий
труда**

Наименование	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда				Классы (подклассы) условий труда																		
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда			класс 1		класс 2		класс 3		класс 4		Классы (подклассы) условий труда										
		рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Индикатор по номер рабочего места	2	17/17	0/0	11/11	5/5	1/1	0/0	8	9	10	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
Профессия/ должность/ специальность работника																							
1	Руководитель (директор, заведующий, начальник образовательного учреждения)																						
2	Заведующий																						
3	Заместители руководителей (директора, заведующего, начальника образовательного учреждения)																						
4	Главный бухгалтер																						
5	Профессиональная квалификация																						

3	Педагог-психолог	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет
4	Музыкальный руководитель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет
5	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	2	-	Да	Нет	Нет	Нет
6	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	2	-	Да	Нет	Нет	Нет
7	Старший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет
Профессиональные квалификационные группы должностей учебного-вспомогательного персонала																	
8	Младший воспитатель	-	-	2	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет
9	Младший воспитатель	-	-	2	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет
Профессиональные квалификационные группы медицинских и фармацевтических работников																	
10	Медицинская сестра	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих																	
11	Повар 5-го разряда	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	3.2	-	Да	Нет	Нет
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет
Профессиональные квалификационные группы обслуживающих работников и специалистов																	
13	Заведующий хозяйством	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих																	
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет
15	Дворник	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет
16	Сторож	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	Да	Нет	Нет
17	Слесарь-сантехник 3-го разряда	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	Нет	Нет	Нет

Дата составления: 14.12.2022

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда
И.о. заведующего _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)
Сорок _____ (подпись) _____ (дата)
15.12.2022

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:
Председатель профсоюзного комитета _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)
Малиц _____ (подпись) _____ (дата)
И.Н. Мягких
Старший специалист по охране труда _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)
Макс _____ (подпись) _____ (дата)
Л.С. Максимова

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:
983 _____ (№ в реестре экспертов) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)
Коринявичева _____ (подпись) _____ (дата)
Коринявич Т.В.

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ И.Н. Мягких
« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий

_____ Т.Н. Комарова
« ____ » _____ 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда между работодателем и работниками БДОУ г. Омска «Детский сад № 92»
на 2023 год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Примечание
1	Знакомство с новыми законодательным и нормативными актами, инструкциями, рекомендациями по охране труда	5 чел.		В течение года	Уполномоченный по охране труда, заведующий		
2	Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение			В течение всего периода	Заведующий		
3	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками, повторные не реже 1 раза в полугодие	18 чел		В течение всего периода	Ответственный по ОТ		
4	Обучение вопросам охраны труда работников по утвержденному графику	18 чел		По графику	Ответственный по ОТ		
5	Обучение уполномоченного по ОТ	1 чел.		По графику	Председатель ПК		

6	Пополнение библиотеки по охране труда необходимой нормативной литературой, журналами			В течение всего периода	Уполномоченный по охране труда, заведующий		
7	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, производственной гимнастики, лечебной физической культуры	18 чел.		В течение года	Председатель ПК, заведующий		
8	Осмотр технического состояний зданий	3 чел.		Апрель, октябрь по утвержденному плану	Комиссия		
9	Побелка, покраска овощехранилища			Июнь	Завхоз		
10	Косметический ремонт помещений дошкольного учреждения			Июнь	Заведующий, завхоз		
11	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком			В холодный период года	Завхоз		
12	Проведение медицинского осмотра	15 чел.		Октябрь	Медицинская сестра		
13	Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды		3,0	В течение всего периода	Главный бухгалтер, ответственный по ОТ		
14	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, производственной гимнастики, лечебной физической культуры			В течение года	Уполномоченный по охране труда, заведующий		
15	Устройство помещений и площадок для занятий спортом			В течение года	Уполномоченный по охране труда, заведующий		

