

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»
на 2023-2026 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 12
от «09» 03 2023 года



Договаривающиеся стороны:

От работодателя:

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

Вар — Н.Н. Варакина
от «09» 03 2023 года



От работников:

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

Жулистова Н. А. Жулистова
от «09» 03 2023 года



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022 – 2024 годы;

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Соглашение о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединением работодателей»

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя и работников, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» - в лице его представителя – заведующего Варакиной Натальи Николаевны;

работники бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида», интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Нина Александровна Жулистова (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора и не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором (ст.ст.41, 44 ТК РФ), а также подлежат регистрации в органах по труду.

1.11. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13 В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора

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

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласует с профкомом:

- Правила внутреннего распорядка;

- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о премировании работников;
- Другие локальные нормативные акты.

1.17 Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1 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.

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. Заключение гражданско - правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч. 2 ст. 15 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора), в соответствии со ст. 68 ТК РФ работодатель обязан ознакомить работников с локальными нормативными актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателем (ч. 3 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ (с изменениями и дополнениями), а именно: настоящим коллективным договором с приложениями, 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. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой

договор заключается впервые

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- 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;

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

2.2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

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 Фонде пенсионного и социального страхования 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. (ст.66.1 ТК РФ)

2.2.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.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

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. В соответствии со ст. 59 ТК РФ заключать срочные Трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на срок, указанный в ст. 58 ТК РФ с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного Трудового договора.

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

2.2.7. Обеспечивать своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях,

предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.9. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в Учреждении 10 лет и более;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными 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;

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. 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

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

2.2.14. 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.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.3 Стороны пришли к соглашению о том, 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, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителей, 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 Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: для 7 старшего воспитателя, педагога-психолога, воспитателей – 36 часов в неделю, для музыкальных руководителей – 24 часа в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.5 Продолжительность рабочей недели: пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

3.9 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.

3.10. 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.

3.11 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпускные выплачиваются за три дня до отпуска. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. (статья 122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения 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.

3.13 Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении

работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что: 9 - все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ); - излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.15. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях: - 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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; - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней. (ст.128 ТК РФ)

3.16. 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).

3.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. 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. (ст. 126 ТК РФ).

3.18. 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. (ст. 127 ТК РФ)

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.19.1. 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.

3.19.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.19.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 15 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 30 числа (в феврале 28) текущего месяца. 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, 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 (выполнение функций начальника ГО и ЧС, выполнение обязанностей уполномоченного по ОТ- 5 % от оклада, уполномоченного по антитеррористической деятельности, введение делопроизводства различных комиссий, архива, учет ,военнообязанных, работа по социальной защите работников учреждения); выплаты стимулирующего характера.

4.3 Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 % от оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время.

4.4 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней 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.

4.5 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6 Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. (ст.133 ТК РФ).

4.7 Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае

признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 настоящего Кодекса) или простое (часть третья статьи 157 настоящего Кодекса). Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:(Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) (ст. 137 ТК РФ).

4.8 Месячная заработная плата работника, работающего на территории соответствующего субъекта Российской Федерации и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого региональное соглашение о минимальной заработной плате действует в соответствии с частями третьей и четвертой статьи 48 настоящего Кодекса или на которого указанное соглашение распространено в порядке, установленном частями шестой - восьмой настоящей статьи, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в этом субъекте Российской Федерации при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). (ст. 133.1 ТК РФ).

4.9 При нарушении по начислению и выплате компенсации за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику 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 (статья 236 ТК РФ с изменениями 03.10.2016г.).

4.10 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;

4.11. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие.

4.12. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная компенсация в соответствии с Положением об оплате труда работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида».

4.13. 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 12 (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В пункте 3 положения об оплате труда работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.15. 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. (ст.141 ТК РФ)

4.16. 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.

4.17. 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 нормативных правовых актов Правительства Омской области и Администрации города Омска. (ст.134 ТК РФ)

4.18. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о

валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается. (ст.131 ТК.РФ)

4.19. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда. (ст.132 ТК РФ)

4.20. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. (ст. 138 ТК РФ)

4.21. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. (ст. 135 ТК РФ)

4.22. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. (ст.136 ТК РФ)

4.23. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму. (ст. 140 ТК РФ)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации и настоящим коллективным договором:

- 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);

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 13 порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

5.2.3. Работодатель обязуется, согласно установленной периодичности, представлять социальный фонд РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и заработке работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

5.2.4. Работодатель обязуется представлять в Социальный фонд РФ перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а так же представлять в социальный фонд РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов. В том числе необходимые для назначения пенсии формы индивидуальных сведений по стажу и заработку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

5.2.5. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется проводить регулярно объяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди трудящихся, так и вновь поступающими на работу гражданами.

5.2.7. 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;

5.2.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о

предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.9. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. 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.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 209, ст. 218 ТК РФ в редакции Закона № 311-ФЗ).

5.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников образовательных организаций, не реже 1 раза в три года.

5.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

6.1.6. Разрабатывать и утверждать, своевременно один раз в пять лет обновлять инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку,

дезинфекцию и ремонт спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

6.1.10. Сохранять место работы и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников (ст. 220 ТК РФ).

6.1.11. Наряду с понятием несчастный случай, закрепляется понятие микроповреждение (микротравма). Под микротравмами предлагается понимать ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения работников и иных участвующих в производственной деятельности работодателя лиц, полученные ими при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя и не повлекшие расстройства здоровья или наступления временной нетрудоспособности (ст. 226 ТК РФ в редакции Закона № 311-ФЗ).

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

6.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст.212 ТК РФ).

6.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, состав которой на приоритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.

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

6.1.18. 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.

6.1.19. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму (ст. 213 ТК РФ).

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

6.1.21. Обеспечить оплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работника от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровья работников;
- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

5.2. Силами уполномоченных по охране труда оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно – общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

6.3 Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обязуются:

- организовать и реализовать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе (Приказ Минтруда России от 16 июня 2014 г. № 375н, приложение дополнено пунктом 32);
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- организовывать обучение в области охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. 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.

6.4.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении

диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. (ст. 181/1 ТК РФ)

6.4.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. 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.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил

выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и ст. 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1_% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

7.3.6. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ)

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью

7.3.8. Направлять учредителю 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).

7.3.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и

полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

7.3.11. Участвовать в работе комиссии учреждения по аттестации педагогических работников, охране труда и других.

7.3.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном (ст. 372 и 373 ТК РФ);
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа

первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по распределению выплат стимулирующего характера и премированию работников, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
 - 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - 8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
 - 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
 - 8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
 - 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
 - 8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
 - 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
 - 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
 - 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
 - 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
 - 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он

вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

8.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации. Далее обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников учреждения, знакомить с ним вновь принятых работников (ст. 50 ТК РФ).

8.3. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились и обязуются:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.6. Рассматривают в течение 1 месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Приложение № 1
к Коллективному договору

От работодателя:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»



Н.Н. Варакина
2023 г.

От работников:
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска

«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»



Н.А. Жулистова
2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» (далее именуется - Учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются 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, применяемые 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 профсоюзной организации Учреждения (ст. 190 ТК РФ).

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

2. Порядок приема и увольнения, изменение трудового договора

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 хранится в Учреждении.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 Трудового кодекса РФ, ст. 48 Ф.З. от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (Закон № 387-ФЗ, ст. ТК РФ, ст. 331 ТК РФ)

2.2.1. В отдельных случаях с учетом специфики работы с Трудовым кодексом Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации 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 может быть 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 принят 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, федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, где он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия

- 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 формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 2.2.6. 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 РФ.
- В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
- 2.2.7. 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 города Омска.
- 2.2.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.
- 2.2.9. 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, вместо трудовой книжки, аттестационного листа, заявление на обработку персональных данных. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта). Работодатель вправе предложить работнику заполнить 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 в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. Принимая лицо на работу или переводя 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, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами.

2.5. Гарантии при заключении трудового договора:

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По письменному требованию лица, 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 организационных или технологических условий труда, определенных трудовым договором

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 продолжают 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.

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;

О 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;

- осуществлять выплату заработной платы за первую половину месяца 15 числа, а окончательный расчет за текущий месяц 30 числа (в феврале 28 числа). 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. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут (с 13.00 до 13.30.), который в рабочее время не включается.

5.3. Ставка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

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

5.5. 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.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения.

5.7. Учебное время педагогического работника в Учреждении определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норми 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.

5.8.1. 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.

5.9. В соответствии со ст. 112 ТК РФ При совпадении выходного и нерабочего, праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.10. 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.

5.11. 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.

- 5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпускные выплачиваются за три дня до отпуска.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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. (ст.128 ТК РФ)
- 5.15. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.(ст.125 ТК РФ)
- 5.16. 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.

5.17. 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 ТК 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.(ст.192 ТК РФ)

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать 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 представительного органа работников.

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. (ст.193 ТК РФ)

6.1.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. 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).

6.3.4. 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 представительного органа работников. (ст.194 ТК РФ)

6.1. 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.

КОПИЯ ВЕРНА
ДАТА 09 03 2014
ПОДПИСЬ *Кур*

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска



Е.В. Спехова
Е.В. Спехова

30 мая 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»



Г.И. Петрова
Г.И. Петрова

«30» мая 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»



Н.М. Спиридонова
Н.М. Спиридонова

«30» мая 2014 г.

ПРИНЯТО

Советом бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

протокол № 4
Председатель Совета

Шушаров

«30» мая 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида»
(редакция № 3)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего (далее – Учреждение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением Мэра города Омска от 20 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», приказом директора 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», , приказом 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, коллективным договором.

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 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.

2. Размер оклада главного бухгалтера Учреждения

2.1. Размер оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается самостоятельно руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

Изменение оклада главного бухгалтера учреждения в течение календарного года производится при условии изменения показателей, влияющих на коэффициент кратности оклада руководителя.

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:

- 10 процентов оклада включительно – помощнику воспитателя;
- 10 процентов оклада включительно – младшему воспитателю;
- 4 процентов оклада включительно – старшей медицинской сестре
- 12 процентов оклада включительно – уборщику производственных и служебных помещений;
- 6 процентов оклада включительно – заведующему хозяйством;
- 12 процентов оклада включительно – повару;

- 12 процентов оклада включительно – машинисту по стирке и ремонту спецодежды;
- 12 процентов оклада включительно – кухонному рабочему;
- 6 процентов оклада включительно – ведущему бухгалтеру;
- 6 процентов оклада включительно – главному бухгалтеру;

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается устанавливаются после проведенной сторонней аккредитованной организацией оценки условий труда в соответствии с Федеральным Законом № 426 от 28.12. 2013 года «О специальной оценке условий труда» .

3.2. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

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

3.3.1. При работе в ночное время – 35 процентов оклада,

3.3.2. При работе в праздничные дни – в 100 процентом размере.

3.3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, без учета других выплат в пределах фонда оплаты труда.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

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

Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности устанавливается в следующих размерах:

4.1.1. 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.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы 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.

4.1.2. Специалистам и служащим Учреждения:

- 3 процентов оклада при стаже работы от 1 до 3 лет;

- 5 процентов оклада при стаже работы от 3 до 5 лет;

- 10 процентов оклада при стаже работы более 5 лет;

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях является наличие установленной продолжительности стажа работы по специальности в образовательных учреждениях.

4.2. В целях закрепления работников в учреждениях, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в чьи должностные обязанности входит обеспечение образовательного процесса по образовательной программе дошкольного образования, устанавливается ежемесячная доплата отдельным категориям работников (далее – ежемесячная доплата).

Ежемесячная доплата устанавливается в следующем размере:

- младший воспитатель, помощник воспитателя – 2000 рублей в месяц;

- медицинский работник – 1250,00 рублей;

- специалист (служащий) – 880 рублей в месяц;

- по профессиям рабочих – 640 рублей в месяц.

Ежемесячная доплата производится исходя из расчета за норму рабочего времени.

4.3. Стимулирующие выплаты заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются в размерах до 2-х окладов в год в соответствии с показателями, предусмотренными Приложением № 2. При условии исполнения заместителем заведующего, 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 обеспечения государственных и муниципальных нужд» максимальный размер стимулирующей выплаты по результатам работы за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением из расчета 2,5 окладов в год.

Размер премии определяется по формуле:

$$P_{пр} = (((Ок \times Кок)/КБобщ) \times КБ)/НРВпер) \times$$

ФОДпер, где

Рпр – конкретный размер премии в рублях;

Ок – размер оклада в рублях;

Кок – количество окладов для определения размера премии в отчетном периоде;

КБобщ – максимальная сумма баллов по перечню показателей, характеризующих эффективность деятельности главного бухгалтера;

КБ – количество баллов, набранных главным бухгалтером за отчетный период;

НРВ пер – средняя норма рабочего времени в отчетном периоде в днях;

ФОД пер – фактическое количество дней, отработанное главным бухгалтером.

4.4. Главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

4.4.1 Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов оклада;

- кандидат наук – в размере 15 процентов оклада;

4.4.2. Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания - в размере 10 процентов оклада.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Условием прочих выплат стимулирующего характера, медицинскому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу является достижение целевых показателей эффективности деятельности работников, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению, где 1 балл = 1 проценту.

Условием выплаты премии является достижение показателей эффективности, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению

5. Заключительные положения

5.1. 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 № 26 общеразвивающего вида» к настоящему Положению.

5.2. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида».

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска

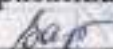


О.Р. Онищенко

30 ноября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»



Н.Н. Варакина

«30» ноября 2022 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»



Н.А. Жулистова

протокол № 57 от
«06» октября 2022 года

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

Протокол № _____

_____ 2022 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»

1. Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26 общеразвивающего вида» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 года.



Приложение № 1 к Положению об
оплате труда работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы работников бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»

№ п/п	Категория работников	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
I. Дошкольные образовательные учреждения		
1	Педагогические работники	
1.1	1 квалификационный уровень	
	Музыкальный руководитель	9070
1.2	3 квалификационный уровень	
	Воспитатель	9559
	Педагог-психолог	9559
1.3	4 квалификационный уровень	
	Старший воспитатель	10000
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	
2.1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
2.1.1	1 квалификационный уровень	
	Помощник воспитателя	7169
2.2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.2.1	1 квалификационный уровень	

№ п/п	Категория работников	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
	Младший воспитатель	7400
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	
3.1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
3.1.1	1 квалификационный уровень	6378
3.1.2	2 квалификационный уровень	6597
3.2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
3.2.1	2 квалификационный уровень	7363
3.2.2	3 квалификационный уровень	7693
3.3	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.3.1	1 квалификационный уровень	8133
3.3.2	2 квалификационный уровень	8795
3.3.3	3 квалификационный уровень	9453
3.3.4	4 квалификационный уровень	10112
4	Медицинские работники	
4.1	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
4.1.1	3 квалификационный уровень	
	Медицинская сестра	7939
4.1.2	5 квалификационный уровень	
	Старшая медицинская сестра	8236
4.2	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
4.2.1	2 квалификационный уровень	8434

№ п/п	Категория работников	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
5	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	
5.1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
5.1.1	1 квалификационный уровень	
	Дворник	5929 1 квалификационный разряд
	Уборщик служебных помещений	
	Кастелянша	
	Сторож	6148 2 квалификационный разряд
	Вахтёр	
	Кухонный рабочий	
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6370 3 квалификационный разряд
	Повар 4-го разряда	6588
	Повар 5-го разряда	7214
5.2	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
5.2.1	1 квалификационный уровень	
5.2.1.1	4 квалификационный разряд	6588
5.2.1.2	5 квалификационный разряд	7214
5.2.2	2 квалификационный уровень	
5.2.2.1	6 квалификационный разряд	7247

Примечание:

<*> – Ставка заработной платы, при определении, в трудовом договоре устанавливается выше следующим работникам:

1) педагогическим работникам, имеющим:

- первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;

2) педагогическим работникам, имеющим стаж работы по специальности в образовательном учреждении:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;
- свыше 10 лет, - на 20 процентов.

3) медицинским работникам:

- имеющим вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- имеющим первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- имеющим высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов.

4) педагогическим работникам, поступившим 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 течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника – на 60 процентов;

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

Целевые показатели

эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 26
общеразвивающего вида»

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
Для педагогического персонала						
1	Умение педагогического Работника бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска, организовать ведущие в раннем и дошкольном возрасте виды деятельности: предметно-манипулятивную, игровую	1.1. Построение образовательного процесса с учетом ведущего вида деятельности 1.2. Осуществление режимных моментов с учетом ведущих видов деятельности	балл	25 25		
2	Реализация педагогом бюджетного учреждения педагогических рекомендаций специалистов старшего воспитателя в работе с воспитанниками, испытывающими трудности в освоении программы, или с воспитанниками с особыми образовательными потребностями	2.1. педагог бюджетного учреждения эпизодически следует рекомендациям специалистов; 2.2. педагог бюджетного учреждения следует рекомендациям специалистов; 2.3. педагог бюджетного учреждения строит работу воспитанниками на основе разработанных совместно со специалистами мер или программ	Балл	0 25 50	Аналитические материалы старшего воспитателя, педагога - психолога бюджетного учреждения	Ежемесячно
3.	Умение педагога бюджетного учреждения организовать совместную и самостоятельную деятельность воспитанников	3.1 организация преимущественно пассивной исполнительской деятельности; 3.2 организация преимущественно воспроизводящей деятельности 3.3. организация преимущественно активной творческой деятельности	балл	1 25 50	Аналитические материалы старшего воспитателя, педагога - психолога бюджетного учреждения	Ежемесячно

4	Владение педагогом бюджетного учреждения информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ): - общепользовательская ИКТ - компетентность; - общепедагогическая ИКТ - компетентность; - предметно-педагогическая ИКТ - компетентность (отражающая профессиональную ИКТ - компетентность соответствующей области)	4.1. прохождение курсов по повышению ИКТ – компетентности; 4.2. использование ИКТ - компетентности в работе с воспитанниками; 4.3. разработка информационно-коммуникационных технологических средств к занятиям (презентации, интерактивные игры); 4.4. наличие персонального блога или сайта педагога бюджетного учреждения (его систематическое обновление)	Балл (суммируется)	2 5 10 50	Мониторинг участия педагога бюджетного учреждения по использованию ИКТ компетентности	Ежемесячно
5	Реализация педагогом бюджетного учреждения мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников бюджетного учреждения (привлечение семьи к решению вопросов воспитания)	5.1. систематическое проведение родительских собраний (по плану педагога бюджетного учреждения); 5.2. проведение индивидуальных консультаций родителей (законных представителей) воспитанников бюджетного учреждения 5.3. оформление уголка для родителей (законных представителей) воспитанников бюджетного учреждения (его систематическое пополнение) 5.4. использование инновационных методов работы с родителями (законными представителями) воспитанников бюджетного учреждения;	Балл (суммируется)	10 30 50 50	Мониторинг участия родителей (законных представителей) воспитанников бюджетного учреждения в мероприятиях по вопросам воспитания	Ежемесячно
6.	Умение эффективно управлять конфликтами в коллективе воспитанников и в педагогическом коллективе бюджетного учреждения	6.1 управление педагогом бюджетного учреждения конфликтом при помощи администрации и психолога бюджетного учреждения; 6.2. самостоятельное эффективное управление конфликтом; 6.3 создание бесконфликтной среды в коллективе воспитанников и в педагогическом коллективе бюджетного учреждения	Балл	20 50 50	Письменные обращения родителей (законных представителей) воспитанников бюджетного учреждения, работников бюджетного учреждения	Ежемесячно
7	За высокую интенсивность труда	7.1. превышение плановой наполняемости воспитанников в группах 7.2. ведение архива	Балл (суммируется)	50 50	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
8	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	8.1 в течении 5 дней; 8.2. в течении 15 дней; 8.3. в течении 20 дней	Балл	20 50 50	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

9	Высокий уровень исполнительской дисциплины	9.1. соблюдение правил трудового распорядка (приход и уход с работы, этика поведения), 6.2. отсутствие замечаний руководителя к выполнению должностных обязанностей, 6.3. обеспечение санитарного состояния и противопожарной безопасности в помещениях учреждения.	Балл (суммируется)	50 50 50	Аналитические материалы руководителя, старшего воспитателя	Ежемесячно
10	Соответствие деятельности педагогического работника требованиям законодательства в сфере образования	10.1. отсутствие нарушений законодательства в сфере образования в отчетном периоде; 10.2. отсутствие замечаний администрации бюджетного учреждения в отчетном периоде; 10.3. отсутствие жалоб родителей;	Балл (суммируется)	50 50 5	Аналитические материалы, старшего воспитателя	Ежемесячно
11	Ведение табеля учета рабочего времени	7.1 да 7.2.нет	Балл	15 0	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
12	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, воспитательной работы	12.1. организация внутреннего контроля; 12.2. участие и организация работы органов, участвующих в управлении учреждением, проведении внутреннего контроля; 12.3. лучшие результаты по итогам внутреннего контроля	Балл (суммируется)	10 50 50	Аналитические материалы старшего воспитателя	Квартально
13	Разработка и внедрение авторских образовательных программ	8.1. на уровне учреждения; 8.2. на муниципальном уровне; 8.3. на региональном уровне.	Балл	10 15 20	Наличие программы, публикаций.	Ежемесячно
14	Обеспечение безопасности обучающихся во время образовательного процесса	отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в группе, происшедших по причине нарушения требований СанПиН, охраны труда в отчетном периоде (да/нет) 14.1 да 14.2.нет	Балл	10 0	Наличие актов о расследовании несчастных случаев	Квартальная
15						
16	Соответствие уровня посещаемости воспитанников в группах стандартам качества оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программы дошкольного образования	16.1. менее 50%; 16.2. от 51% до 69%; 16.3. 70% выше Для групп раннего возраста: 16.4. менее 40%; 16.5.от 41% до 50%; 16.6.от 51% до 100%	Балл	0 30 50 0 30 50	Информация старшей медицинской сестры	Ежемесячно

17	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	17.1. организация и участие в ремонте учреждения; 17.2. организация и участие в ремонте группы 17.3. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	15 5 10	Информация руководителей структурных подразделений	Ежемесячно
18	Выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного учреждения	18.1 да	Балл	10 0	Информация руководителя учреждения	Ежемесячно
19	Подготовка педагогом бюджетного учреждения и организация участия воспитанников бюджетного учреждения в проектах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	19.1. федерального уровня; 19.2. областного уровня; 19.3. муниципального уровня; 19.4. отсутствие участия (при наличии участников по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	Балл	10 5 3 0	Сертификаты, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
20	Наличие из числа воспитанников педагога бюджетного учреждения победителей и призеров проектов, олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.	20.1. федерального уровня; 20.2. областного уровня; 20.3. муниципального уровня; 20.4. отсутствие победителей и призеров. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)	Балл	20 15 10 0	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячно
21	Участие педагога бюджетного учреждения в профессиональных конкурсах, фантах и т.п.	21.1. федерального уровня; 21.2. областного уровня; 21.3. муниципального уровня; 21.4. уровня образовательной организации; 21.5. уровня образовательной организации; 21.6. отсутствие участия (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)	Балл	20 15 10 5 0	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие педагога бюджетного учреждения в конкурсах, грантах и т.п.	Ежемесячно
22	Победа педагога бюджетного учреждения или призовое место (лауреатство, выход в финал) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	22.1. федерального уровня; 22.2. областного уровня; 22.3. муниципального уровня; 22.4. уровня образовательной организации;	Балл	30 20 15 10	Наличие приказов, распоряжений, дипломов и т.п.	Ежемесячно

23	Участие педагога бюджетного учреждения в инновационной и (или) опытноэкспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная площадки, творческая (учебнометодическая) лаборатория, городской методический совет, инновационный комплекс в образовании и др.)	23.1 осуществление педагогом бюджетного учреждения инновационной и (или) опытноэкспериментальной деятельности;	Балл	50	Наличие приказа, распоряжения, сертификата, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
24	Участие педагога бюджетного учреждения в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы	24.1 на федеральном уровне; 24.2 на областном уровне; 24.3 на муниципальном уровне;	Балл	20 15 10	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений и т.п.	Ежемесячно
25	Разработка педагогом бюджетного учреждения и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития, своевременное прохождение курсовой подготовки (один раз в три года в объеме 72 часа с обязательным получением документа)	25.1 повышение уровня образования; 25.2 переподготовка в высших учебных заведениях; 25.3 курсовая подготовка; 25.4 участие в методических мероприятиях на муниципальном уровне 25.5 участие в методических мероприятиях на уровне бюджетного учреждения	Балл	10 5 30 20 10	Документы о прохождении курсовой подготовки педагогом бюджетного учреждения	По индивидуальному графику
26	Своевременное прохождение процедуры аттестации педагогом бюджетного учреждения:	процедура аттестации: 26.1 самостоятельная; 26.2 с помощью старшего воспитателя	Балл	50 30	Аттестационный лист педагога бюджетного учреждения	По индивидуальному графику
27	Работникам, имеющим знак отличия в сфере образования	Педагогическим работникам 27.1 имеющим знак отличия в сфере образования	Балл	10	Наличие соответствующих документов	Ежемесячно
28	Старшему воспитателю, методисту за высококачественное обеспечение учебно-воспитательного и хозяйственного процессов	28.1 подготовка к аттестации педагогических работников, 28.2 подготовка и реализация программы развития	Балл (суммируется)	50 50	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

29	Развитие материально-технической базы учреждения	29.1. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для игровой комнаты; 29.2. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для приемной группы; 29.3. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для уличной площадки.	Балл (суммируется)	50 25 50	Аналитические материалы старшего воспитателя	Квартально
30	Организация наставничества молодых воспитателей	30.1. Наставничество одного молодого специалиста	Балл	50	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
31	Проведение образцово-показательных занятий	31.1. проведение показательного занятия на уровне учреждения; 32.2. проведение показательного занятия на муниципальном уровне; 33.3. проведение показательного занятия на региональном уровне .	Балл	25 50 70	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
32	Образцовое оформление кабинета, группы, холла	32.1. образцовое оформление музыкального, спортивного зала, 32.2. образцовое оформление группы 32.3. образцовое оформление коридоров учреждения (стенды, декоративное оформление, визитная карточка).	Балл (суммируется)	10 20 30	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
33	Работа сверх нормы (исполнение обязанностей отсутствующего работника)	33.1. работа сверх нормы от 1-5 рабочих дней 33.2. работа сверх нормы от 6-10 рабочих дней 33.3. работа сверх нормы от 10 рабочих дней	Балл (суммируется)	10 20 50	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
Для прочего персонала						
34	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	34.1. - в течении 5 дней; 34.2. - в течении 15 дней.	Балл	25 б. 30 б.	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
35	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	35.1. Организация и участие в ремонте учреждения; 35.2. Организация и участие в ремонте группы; 35.3. Организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	25 50 20	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Годовая
36	Выполнение отдельных поручений руководителя	-да;	Балл	50	Информация руководителя учреждения	Ежемесячно

37	Высокий уровень исполнительской дисциплины	37.1. соблюдение правил трудового распорядка (приход и уход с работы, этика поведения); 37.2. обеспечение санитарного состояния и противопожарной безопасности в помещениях учреждения.	Балл (суммируется)	50 50	Аналитические материалы заместителя руководителя	Ежемесячно
38	Проведение разгрузочно-погрузочных работ	38.1. погрузка мусора для вывоза с территории учреждения; 38.2. перенос и установка оборудования; 38.3. перенос тяжестей, работниками кухни, прачечной.	Балл (суммируется)	20 20 20	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
39	За высокую интенсивность труда	39.1. оказание помощи воспитателю в организации режимных моментов; 39.2. постоянный контакт с водой; 39.3. отсутствие замечаний и жалоб по соблюдению норм и качества питания.	Балл (суммируется)	5 5 10	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
40	Активное участие в работах по предупреждению ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций	40.1. активное участие в проведении аварийно-ремонтных работ; 40.2. своевременное устранение последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций; 40.3. организация и проведение работ по предотвращению аварийных ситуаций.	Балл (суммируется)	40 30 20	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
41	Участие в проведении детских утренников.	41.1. разработка и подготовка сценария праздника; 41.2. оформление декораций; 41.3. изготовление костюмов; 41.4. участие в проведении 3-х и более праздников и развлечений. 41.5. участие в проведении 2-х праздников и развлечений. 41.6. участие в проведении 1-го праздника и развлечений.	Балл (суммируется)	50 10 50 50 10 5	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
42	Развитие материально-технической базы учреждения	42.1. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для игровой комнаты; 42.2. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для приемной группы; 42.3. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для уличной площадки.	Балл (суммируется)	10 15 20	Аналитические материалы старшего воспитателя	Квартально
43	Работа сверх нормы (исполнение обязанностей отсутствующего работника)	33.1. работа сверх нормы от 1-5 рабочих дней 33.2. работа сверх нормы от 6-10 рабочих дней 33.3. работа сверх нормы от 10 рабочих дней	Балл (суммируется)	5 10 20	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно

44	Безаварийная работа отопительных, водопроводных, канализационных, электрических сетей	44.1. безаварийная работа отопительной системы; 44.2 безаварийная работа водопроводной системы; 44.3. безаварийная работа канализационной системы; 44.4. безаварийная работа электрических сетей.	Балл (суммируется)	25 25 25 25	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
45	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	45.1. участие в благоустройстве и озеленении территории; 45.2. организация работ по отсутствию задолженности по родительской оплате; 45.3. работа с дезрастворами; 45.4. качественное выполнение предписаний контролирующих органов; 45.5. своевременность выполнения заявок на текущий ремонт; 45.6. участие в составлении меню; 45.7. сторожам за содержание дежурного помещения в надлежащем санитарном состоянии; 45.8. своевременный контроль санитарного состояния групп; 45.9. своевременный контроль санитарного состояния пищеблока; 45.10. своевременный контроль за соблюдением норм и качества питания; 45.11. своевременное ведение журналов и документации медицинскими работниками; 45.12. своевременное прохождение повышения квалификации медицинскими работниками; 45.13. своевременное соблюдение санитарно-противоэпидемического режима в учреждении; 45.14. своевременное проведение профилактических мероприятий; 45.15. своевременный контроль за состоянием здоровья воспитанников; 45.16. своевременное информирование руководителя о состоянии здоровья воспитанников. 45.17. своевременный контроль за качеством поставляемых продуктов; 45.18. своевременный контроль за условиями хранения продуктов в складских помещениях;	Балл (суммируется)	10 5 10 10 10 10 50 10 10 10 50 20 20 20 20 20 20 20	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
46	Качественное выполнение работ не входящей в рамки должностных обязанностей	46.1. выполнение работ не входящей в рамки должностных обязанностей.	Балл (суммируется)	50	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
Для административно – управленческого персонала						


47	Своевременное исполнение бюджетной сметы	47.1. своевременное списание поступивших денежных средств на личные счета; 47.2. своевременное начисление компенсации по родительской плате; 47.3. своевременная сдача годового баланса.	Балл (суммируется)	50 50 50	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Квартально
48	Обеспечение безопасности обучающихся во время образовательного процесса	48.1. отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в группе, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда в отчетном периоде	Балл	50	Наличие актов о расследовании несчастных случаев	Квартально
49	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	49.1. организация и участие в ремонте учреждения; 49.2. организация и участие в ремонте группы; 49.3. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	15 50 50	Аналитические материалы руководителя	Годовая
50	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации	50.1. своевременное предоставление отчетности в бюджетные и внебюджетные фонды; 50.2. своевременное начисление и предоставление информации по заработной плате; 50.3. своевременное предоставление сведений коммунальным службам.	Балл (суммируется)	50 25 25	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
51	Подготовка экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование)	51.1. Своевременное прогнозирование, анализ и планирование в изменении бюджетных ассигнований, лимитов, финансовых средств; 51.2. да	Балл	10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
52	Реализация механизмов государственно-общественного управления образовательным процессом	52.1. разработка локальных актов учреждения; 52.2. привлечение дополнительных сил и средств юридических и физических лиц.	Балл (суммируется)	10 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
53	Обеспечение технического состояния здания, сооружений образовательного учреждения	53.1. своевременный контроль за техническим состоянием зданий, сооружений; 53.2. своевременное предупреждение аварийных ситуаций	Балл (суммируется)	5 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

54	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением срочных работ	54.1. участие в благоустройстве территории; 54.2. организация системы мер по охране жизни и здоровья воспитанников; 54.3. качественное выполнение предписаний контролирующих органов; 54.4. своевременность проведения инструктажей, учебы, тренировок по эвакуации; 54.5. своевременность разработки, изменений, дополнений инструкций по охране труда и техники безопасности; 54.6.своевременная разработка и организация мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения, пожарной безопасности.	Балл (суммируется)	10 5 25 25 25 25	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
55	Выполнение отдельных поручений руководителя	55.1. да;	Балл	50	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
56	Высокий уровень исполнительской дисциплины	56.1. соблюдение правил трудового распорядка (приход и уход с работы, этика поведения); 56.2. отсутствие замечаний руководителя к выполнению должностных обязанностей; 56.3. обеспечение санитарного состояния и противопожарной безопасности в помещениях учреждения.	Балл (суммируется)	50 25 25	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
57	работа сверх нормы (исполнение обязанностей отсутствующего работника)	работа сверх нормы от 1-5 рабочих дней; - работа сверх нормы от 6-10 рабочих дней; - работа сверх нормы от 10 рабочих дней.	Балл	5 10 20	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
58	12. Качественное выполнение работ не входящих в рамки должностных обязанностей	выполнение работ не входящей в рамки должностных обязанностей.	Балл (суммируется)	50	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
БДОУ г. Омска «Детский сад № 26 обсервационного вида»
Н.А. Жулистова
2023 г.

Утверждаю:

Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 26 обсервационного вида»
«»
Н.Н. Варакина
2023 г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и работниками на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.), источник финансирования	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
I Организационные мероприятия					
1	Обучение по охране труда	1200р., собственные ср-ва	По графику	Ответственный по ОТ Бронивец М.Н.	5
2	Обучение по программе пожарно-технического минимума	По мере поступления	В течение 2023 г.	Заведующий хозяйством	5
3	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	Май, октябрь 2023 г.	Ответственный по ОТ и уполномоченный по ОТ	48
5	Проведение инструктажей по охране труда	-	В течение 2023 г. - По мере поступления	Ответственный по ОТ Бронивец М.Н.	48
6	Проверка знаний работников по охране труда и оказанию первой помощи	-	В течение 2023 г.	Ответственный по ОТ Бронивец М.Н.	48
II Технические мероприятия					
2	Установка осветительной арматуры дневного света: группы	собственные ср-ва	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством.	48
4	Косметический ремонт: - коридор	собственные ср-ва	Июнь- август, 2023.	Заведующий хозяйством	48

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.), источник финансирования	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
<i>III Теория-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i>					
1	Ежегодное обязательное прохождение медосмотра	субсидия на выполнение государственного мушкетера	Январь - декабрь 2023г.	Медицинский сестра	48
4	Обеспечение средствами индивидуальной защиты младшего обслуживающего персонала	собственные ср-ва	В течение 2023г.	Заведующий хозяйством	28
5	Акарицидная обработка (от клещей) два раза в год	собственные ср-ва	Апрель, сентябрь 2023г.	Заведующий хозяйством	48
<i>IV Мероприятия по пожарной безопасности</i>					
1	– Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной защиты	собственные ср-ва	В течение 2023г.	Заведующий хозяйством	48

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»
Н. А. Жулистова
03 03 2023 год



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»
Н.Н. Варакина
03 03 2023 год



НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих
средств

	Профессия	Количество мыла в месяц, кг	Антисептик (хлоргексидин) в месяц, мл	Санитайзер (Астрадез) месяц, мл
		для мытья рук	для обработки рук	для обработки рук
1	Воспитатель	0,2	0,130	дежурный, 500
2	Помощники воспитателя	0,2	0,130	дежурный, 500
3	Повар	0,2	0,130	дежурный, 500
4	Кладовщик	0,2	0,130	дежурный, 500
5	Кухонный рабочий	0,2	0,130	дежурный, 500
6	Старшая медицинская сестра	0,2	0,130	дежурный, 500
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,2	0,130	дежурный, 500
8	Уборщик служебных помещений	0,2	0,130	дежурный, 500
9	Кастелянша	0,2	0,130	дежурный, 500
10	Дворник	0,2	0,130	дежурный, 500
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,2	0,130	дежурный, 500
12	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	0,2	0,130	дежурный, 500
13	Сторож	0,2	0,130	дежурный, 500
14	Наличие в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм	1,0	1,0	1,0

Основание: приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
общеразвивающего вида»
Н. А. Жулистова
« 03 » 2023 год



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 226
общеразвивающего вида»
Н. Н. Варакина
« 03 » 2023 год



**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ
выдачи работникам специальной одежды,
специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

№	Профессия	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ согласно отраслевым нормам	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Номер и пункты отраслевых норм
1.	Воспитатель	1. Халат светлых тонов	2	П. 3.1.9
2.	Помощники воспитателя	1. Халат светлых тонов 2. Фартук для раздачи пищи 3. Колпак или косынка для раздачипищи 4. Фартук для мытья посуды 5. Халат для уборки помещений(темный)	2 2 2 Дежурные дежурные	П. 3.1.9
3.	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений имеханических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерныхматериалов	2 1 1	П. 12.2
4.	Кладовщик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений имеханических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием 4.Перчатки с точечным покрытием	2 1 2 1	П. 49

5.	Кухонный рабочий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3. Нарукавники из полимерных материалов 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 1 1 2 1	П. 60
6.	Старшая медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный 2. Колпак или косынка хлопчатобумажная 3. Фартук хлопчатобумажный 4. Тапочки кожаные	2 1 1 1	П. 24
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4. Перчатки с полимерным покрытием 5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 1 1 2 2	П. 11 5
9.	Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурный 6 пар 12 пар	П. 17 1
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием 5. Перчатки с точечным покрытием	2 1 1 2 1	П. 18 9

		6. Боты или галоши диэлектрические 7. Перчатки диэлектрические 8. Щиток защитный лицевой 9. Очки защитные	1 1 1 1	
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из	2 1 1 2	П. 13 5
		полимерных материалов 5. Щиток защитный лицевой 6. Очки защитные 7. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее 8. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1 1 1	
12.	Сторож	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием	2 1 1 2	П. 23
13.	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием	2 1 1 2	П. 23

Основание: ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н,
САНИТАРНАЯ ОДЕЖДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АПК, НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРАВИЛА ПРИМЕНЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ, ОСТ 10 286-2001.
 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
образовательного вида»
Н. А. Жулистова
2023 год

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 26
образовательного вида»
Н.Н. Варакина
2023 год

Перечень работ с вредными и опасными условиями труда с указанием профессий и должностей, работа в которых даёт право на доплату к тарифной ставке (окладу)

Должность	Основание	Класс условий труда	Доплата (% от оклада)
Главный бухгалтер	световая среда карта СОУТ	2	нет
Ведущий бухгалтер	световая среда карта СОУТ	2	нет
Старший воспитатель	световая среда карта СОУТ	2	нет
Педагог – психолог	световая среда карта СОУТ	2	нет
Музыкальный руководитель	световая среда карта СОУТ	2	нет
Делопроизводитель	световая среда карта СОУТ	2	нет
Завхоз	световая среда карта СОУТ	2	нет
Повар	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	2	нет
Кладовщик	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	3,1	есть
Кухонный рабочий	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	2	нет
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	3,1	есть
Кастелянша	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	2	нет
Дворник	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	2	нет
Помощник воспитателя	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	3,1	есть
Уборщик служебных	тяжесть трудового	2	нет

помещений	процесса карта СОУТ		
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	2	нет
Медицинская сестра	световая среда карта СОУТ	2	нет

В соответствии со ст.147 ТК РФ, Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от №426-ФЗ

Прошито и пронумеровано на 77 листах
(семьдесят семи листах)

Заведующий БДОУ г. Омска

«Детский сад № 26 общеразвивающего
вида»

Н.Н. Варакина вар

Председатель ППО БДОУ г. Омска

«Детский сад № 26 общеразвивающего
вида»

Н.А. Жулистова Жулистова

