

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
БДОУ г. Омска
«Центра развития ребенка – детского сада № 270»
на 2024-2027 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 15

от 21 мая 2024 года



От работодателя:
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Центр развития
ребенка – детский сад № 270»



«21 мая 2024 года

От работников:
Председатель ППО
БДОУ г. Омска
«Центр развития
ребенка – детский сад № 270»



Таша
Танова О.Н.

2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

БДОУ г. Омска

«Центра развития ребенка – детского сада № 270»

на 2024-2027 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № _____

от _____ 2024 года

От работодателя:
Заведующий
БДОУ г.Омска
«Центр развития
ребенка - детский сад № 270»

От работников:
Председатель ППО
БДОУ г. Омска
«Центр развития
ребенка – детский сад № 270»

Габрелян Э.Ш.
« ____ » _____ 2024 года

Панова О.Н.
« ____ » _____ 2024 года

Раздел 1. 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 БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изменениями и дополнениями);
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы;

Соглашение о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", Союзом "Омское Региональное объединение работодателей";

Территориальное соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022–2024 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270» в лице его представителя – руководителя Габрелян Эльмиры Шекспировны (далее – работодатель);

работники БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270» в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Пановой Ольги Николаевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) .

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов,

распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты данными работниками на счет первичной профсоюзной организации (через бухгалтерию работодателя) в размере 1% установленного профсоюзного взноса. (ч. 2, ст. 30, ст. 377 ТК РФ)

1.8. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон (двухсторонней комиссией) без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов.

Двухсторонняя комиссия избирается тайным голосованием в равных количествах представителей от работодателя и от работников, общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями. Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства. (ст. 41, 44 ТК РФ).

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

1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.11. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.12. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их

социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения для всех работников БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270» (ст. 41 ТК РФ).

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору и принимаются *по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации*.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.15. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года (ст.43 ТК РФ).

1.18. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Режим рабочего времени (Приложение 2);
- Продолжительность ежегодных основных дополнительных оплачиваемых отпусков (Приложение 3);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 4);
- Положение об оплате труда и размеры окладов (Приложение 5);
- Целевые показатели стимулирующих выплат (Приложение 6);
- Нормы моющих и обеззараживающих средств (Приложение 7);
- Нормы выдачи специальной одежды (Приложение 8);
- Соглашение по охране труда между работодателем и работниками на 2024г. (Приложение 9).

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменения и дополнения приложения производятся в порядке, установленном

Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

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 обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н), а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Социальный фонд РФ, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонафицированного учета в органы Социального фонда Российской Федерации по Омской области;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения *выборного органа первичной профсоюзной организации* в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.3.3. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч.1 ст.195.3 ТК РФ.

2.3.4. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

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

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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.

2.3.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю(в год) за ставку заработной платы);
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- виды и размеры выплат компенсационного характера(при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.) ст.92,147 ТК РФ;
- виды и размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.3.8. Предоставлять *выборному органу первичной профсоюзной организации* данные об отчислениях профсоюзных взносов всех работников членов профсоюза;

2.3.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием работодателя, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

2.3.10. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников в порядке, который определяется, трудовым договором; необходимые профессии и специальности определяются работодателем *по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации* (ст. 196 ТК РФ);

2.4.Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

2.4.3. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

2.4.4. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

2.4.5. Работодатель уведомляет *выборный орган первичной профсоюзной организации* в письменной форме о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за три месяца до его начала, и в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.6. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.4.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения *выборного органа первичной профсоюзной организации* (ст.82 ТК РФ).

2.5.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1.Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2.Обеспечить участие в проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя *выборного органа первичной профсоюзной организации* в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.5.3.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, стажа их работы.

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

2.5.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с *выборным органом первичной профсоюзной организации* (ст. 372 ТК РФ);

2.5.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.5.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.5.8. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.5.9. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.5.10. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.5.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

2.5.12. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.5.13. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.6. Обязательства работников:

2.6.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК РФ);

2.6.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.6.3. Беречь имущество работодателя;

2.6.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.6.5. Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

2.6.6. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

2.7. Работодатель имеет право:

2.7.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными

федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.7.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.7.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

2.7.4. Принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право:

2.8.1. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.8.2. Профессиональной подготовке, повышению квалификации педагогических работников;

2.8.3. По другим вопросам, предусмотренным ТК, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.8.4. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

2.8.5. Свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.8.6. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.9. Работник имеет право на:

2.9.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;

2.9.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.9.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.9.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.9.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.9.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.9.8. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.9.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.9.10. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.9.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.9.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.9.13. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Трудовой договор.

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевыми соглашениями, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения, в случаях предусмотренных ст.59ТК РФ.

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.

3.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 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.

3.5. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий

работника, установленный трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. В соответствии со ст.68 ТК РФ при приёме на работе до подписания трудового договора ознакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателя:

- Уставом БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270»;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- положением об оплате труда;
- условиями настоящего коллективного договора.

3.5.2. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5.3. Выполнять условия заключенного трудового договора.

3.5.4. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.5.5. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае необходимости).

3.5.6. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- работники совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их бесплатной или платной основе;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ № 53;

- педагогические работники, молодые специалисты, впервые приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования в течении трех лет после поступления на работу;

- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.5.7. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия *выборного органа первичной профсоюзной организации*. (ч. 4 ст. 82 ТК РФ);

3.5.8. При высвобождении работников по п.п.1 и 2 ст.81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников);

- до сведения профкома не менее чем за 2 месяца до увольнения;

- об увольнении в связи с сокращением штата работников, выплачивать компенсацию в размере его 2-х месячного заработка.

3.5.9. Нельзя сокращать работников получивших трудовое увечье, профзаболевание у данного работодателя, работников в период временной нетрудоспособности, а также пребывание в очередном декретном и ученическом отпуске ст.261 ТК РФ.

3.5.10. Разрабатывать с учётом мнения *выборного органа первичной профсоюзной организации*, обсуждать в коллективе и утверждать форму трудового договора.

3.5.11. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части1 ст.77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

3.5.12. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в любом случае производить с учётом мнения *выборного органа первичной профсоюзной организации*.

3.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

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

3.6.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

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

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

3.6.6. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

4.Работодатель обязуется:

4.1.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.

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

4.3. В случае направления работника в другую местность для повышения квалификации и переподготовки, с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, 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.

4.4. Осуществлять оплату труда педагогическим работникам с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительный отпуск сроком до 1 года;
- длительной временной нетрудоспособности (более 6 месяцев);
- служба в Вооруженных Силах РФ.

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

4.6. 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.

4.7. Включить представителя *выборного органа первичной профсоюзной организации* в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.8. Стороны исходят из того, что:

4.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

4.8.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере, предусмотренным целевыми показателями ежемесячно в течение учебного года (Приложение 6);

4.8.3. В соответствии с отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

4.9. Стороны совместно:

4.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

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

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. 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* (ст.100 ТК РФ).

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

5.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.1.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

5.1.5. 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.

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 7.00 часов, окончание – 19.00 часов; перерыв на обед - 13.00 до 13.30 мин.

Сторож: в будние дни с 19.00 до 7.00 (12 часов), в выходные дни по 24 часа.

Старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог – психолог, старшая медицинская сестра, сторожа, дворник работают по графикам, утвержденным руководителем по согласованию с *выборным органом первичной профсоюзной организации*.

5.1.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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 просвещения 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".

5.1.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность их рабочего времени. При этом норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы, применяется к воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ОВЗ независимо от количества таких детей в группе. При увеличении или уменьшении с их письменного согласия фактического объема педагогической работы продолжительность рабочего времени педагогических работников, как и оплата их труда, увеличивается или уменьшается соответственно.

5.1.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения *выборного органа первичной профсоюзной организации* (ст.99 ТК РФ). 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.

5.1.9. Переработка рабочего времени воспитателя, помощника воспитателя, младшего воспитателя в группах для детей дошкольного возраста, привлеченного для продолжения деятельности вследствие неявки сменяющего работника, то есть в случаях, когда работа не допускает перерыва, является сверхурочной и оплачивается исходя из заработной платы, установленной действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом фактических результатов труда, достигнутых в период времени, отработанного сверхурочно, согласно ст.152 ТК РФ.

5.1.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.97,99,101 ТК РФ)(ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям

трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 4).

5.1.11. 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 (ст.153 ТК РФ).

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.

Работа в выходной, нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха.

5.1.12. 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 (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

5.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с *учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации* не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 372 ТК РФ).

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

- перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника (ст. 124-125 ТК РФ).

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

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

5.1.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней техническому персоналу, 42 календарных дня – педагогическим работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ, прил. к постановлению Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г.).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляются педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, работающих с обучающимися с ОВЗ, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.1.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, работникам занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 3).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.1.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, оплата производится в пределах фонда оплаты труда.

5.1.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается 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 переносе отпуска по указанным причинам преимущество в выборе новой даты начала отпуска закрепляется за работником.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках») 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:

- 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).

5.1.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется и, если есть продолжительность между увольнением и поступлением на работу составляют не более трех месяцев;

- время, когда, работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующим восстановлении на прежней работе;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания с СУЗа или ВУЗа и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.1.20. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных

классах. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

5.1.21. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность его деления на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 30 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Это правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.1.22. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ч.4 ТК РФ), а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.2.2. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и *согласования с выборным органом первичной профсоюзной организацией*. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время, в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.2.4. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или (и) опасными условиями труда.

5.2.5. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

5.2.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.2.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- бракосочетания детей работников до 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства до 5 календарных дней;

- при работе без больничного листа, в течение календарного года до 3 календарных дней (ст.128ТКРФ).

5.3.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. 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.

5.3.2.Осуществлять контроль за соблюдением требований (ст. 113 ТК РФ) при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

5.3.3. Вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

5.3.4. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и

времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;

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

5.4. Оплата отпусков.

5.4.1. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

5.4.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, в случае невыплаты отпускных работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. (ст.124 ТК РФ).

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны коллективного договора исходят из того, что:

6.1.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

6.1.2. Зарботная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) далее – оклад, (ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.1.3. Зарботная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк . Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Зарботная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца. Выплата за первую половину отработанного месяца производится 15 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 30 числа каждого месяца (в феврале - 28(29) числа). Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

6.1.4. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.1.5. Размеры окладов (ставок) работников учреждения (далее – работники) определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к

профессиональным квалификационным группам, (утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»).

6.1.6. Должности руководителей учреждений, заместителей и главных бухгалтеров не входят в профессионально-квалификационные группы.

6.1.7. Согласно статье 129 Трудового кодекса Российской Федерации месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада (ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При внесении изменений в систему оплаты труда БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270» проводить консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации. Обеспечивать учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2.2. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

6.2.3. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5 баллов.

6.2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников БДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №270».

6.2.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.2.6. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.2.7. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее средней заработной платы работника (ст.157, ст.72/2 ТК РФ).

6.2.8. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя (карантин), в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (ст. 157 ТК РФ).

В периоды приостановки деятельности организации по причинам, указанным в п. V Приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016г. № 536 работники выполняют методическую, организационную и др. работу.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.2.9. 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 со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 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% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ, № 421-ФЗ, работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст.92,117,147 ТК РФ.

6.2.10. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

6.2.11. При привлечении работника, с его письменного согласия к работе в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

6.2.11. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

6.2.12. Извещать работников обо всех изменениях в обязательные условия трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

6.2.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ч.1 ФЗ от 30.01.2024г.№3-ФЗ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (п. 2.4 Территориального соглашения о регулировании социально-трудовых отношений связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022 - 2024 годы).

6.2.14. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

6.2.15. Привлечение работников к выполнению в БДОУ ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществлять по их желанию и за дополнительную оплату, при условии обеспечения средствами индивидуальной защиты на условиях работы по совместительству или по гражданско-правовому договору.

6.2.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров оплаты труда, своевременность, очередность и сроки выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет представитель работодателя.

6.2.17. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или учредителя работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК, заработная плата сохраняется в полном размере.

6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.3.1. Осуществлять контроль соблюдения норм трудового законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы работникам учреждения в порядке, установленном коллективным договором, Соглашением, локальными нормативными актами.

6.3.2. Представлять интересы работников, являющихся членами Профсоюза, по их заявлению при разрешении трудовых споров с работодателями в суде.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .

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

7.1.Работодатель обязуется:

7.1.1.Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, в соответствии со ст.212 ТК РФ .

7.1.2.Создавать на паритетной основе совместно с *выборным органом первичной профсоюзной организации* комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 9).

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

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

7.1.5.Совместно с *выборным органом первичной профсоюзной организации* разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.1.6. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ №426- ФЗ из всех источников финансирования (ст. 226 ТК РФ).

7.1.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

7.1.8. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

7.1.11. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда. В срок до 1 сентября обновлять и утверждать с учетом мнения *выборным органом первичной профсоюзной организацией* план-конспект вводного инструктажа и комплект

инструкций по охране труда на все виды выполняемых в саду работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

7.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 7,8).

7.1.13. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 3баллов.

7.1.14. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст.220 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. 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, 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, достигший возраста 40 лет при прохождении диспансеризации освобождается от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка ч.2 ФЗ от 31.07.2020г. № 261-ФЗ. на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.16. Проводить своевременное с *выборным органом первичной профсоюзной организации* расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных

требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.2.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в иных уполномоченных организациях по вопросам труда.

7.2.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда и расходованию средств на охрану труда.

7.2.3. Обеспечивать участие представителей *выборного органа первичной профсоюзной организации* в проведении специальной оценки условий труда.

7.2.4. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений.

7.2.5. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника, а также в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья.

7.2.6. Содействовать избранию уполномоченных лиц по охране труда.

7.3. Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации,

угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

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

7.3.7. Соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с машинами, механизмами, оборудованием.

Раздел 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

8.1. Стороны договорились, что работодатель:

8.1.1. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

8.1.2. Информировать об условиях назначения страховой пенсии по старости, условиях назначения страховой пенсии по старости досрочно с учетом изменений, внесенных в пенсионное законодательство.

8.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

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

8.1.5. Вести в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в социальные фонды.

8.1.6. 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.

8.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

8.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

8.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

8.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

8.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.2.7. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.2.8. Организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

8.2.9. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем дошкольного работника, Новым годом и др.

8.2.10. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности Профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

Раздел 9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.Стороны договорились, что:

9.1.Работодатель:

9.1.1.Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное

перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

9.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

9.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы *выборного органа первичной профсоюзной организации*, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.7. Предоставлять *выборному органу первичной профсоюзной организации* в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.1.8. 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.

9.1.9. Привлекать представителей *выборного органа первичной профсоюзной организации* для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

9.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 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 (статья 74 ТК РФ).

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

9.2.3. По согласованию с *выборным органом первичной профсоюзной организации* производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.2.4. 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* (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.2.5. 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 (статьи 374, 376 ТК РФ):

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.2.6. 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.2.7. 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 (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.2.8. Члены *выборного органа первичной профсоюзной организации* включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации

педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.3.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.3.1 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" (с изменениями и дополнениями).

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.

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

9.3.3. 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.

9.3.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.3.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.3.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.3.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.3.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.3.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.3.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.3.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.3.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора.

10.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.(ст.51 ТК РФ)

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом. Не включение в коллективный договор каких-либо норм трудового законодательства не может рассматриваться как отказ сторон коллективного договора от реализации этих норм.

10.4. Стороны обязаны в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 3 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним до подписания ТД (ст. 68 ТК).

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка –
детский сад № 270»

_____ О.Н. Панова
Протокол №
от «10» января 2024 года
М.п.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий
БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
детский сад № 270»

_____ Э.Ш. Габрелян
от « 10» января 2024 года
М.п.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 270»

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189, 190, ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270».

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (БДОУ детский сад), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.3. Цель – регулирование трудовых отношений внутри организации для установления четкого трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, улучшения организации труда на научной основе, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ, связанных с повышением уровня учебно-воспитательного процесса.

1.4. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил и норм, установленных законами и другими нормативными актами РФ, выполнении указаний руководителя, данных в пределах его компетентности, а также обязанностей, установленных настоящими ПВТР, Уставом организации и трудовым договором.

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

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в организации.

2. Правила приема и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством, настоящими правилами и трудовым договором.

2.2. Решение о приеме на работу принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям.

Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора ст. 65 ТК РФ поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства) или сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных;
- медицинское заключение согласно ст. 331 ТК РФ;
- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку или 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 системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации;
- справку из органа внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со статьей 65 ТК РФ) 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.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Запрещается требовать от поступающего на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя (ст. 68 ТК РФ) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

- составляется и подписывается трудовой договор;
- карточка Т-2;
- оформляется личное дело на нового работника (копии документов об образовании, квалификации, профподготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.8. При заключении трудового договора Работодатель вправе установить испытательный срок работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда; его правами и обязанностями; иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором

2.10. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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 системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда 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 установленная трудовым законодательством информация.

2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.12. Трудовые книжки хранятся у руководителя БДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.13. Перевод работника на другую работу (ст. 72 ч.1, 72.2. ТК РФ) допускается только с его письменного согласия, в исключительных случаях предусмотренных в ст.72.2 ч.2,3,74 ТК РФ . При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации работы БДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение организационных или технологических условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние организационные или технологические условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего *выборного органа первичной профсоюзной организации.*

2.17. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем БДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.18. В день увольнения руководитель БДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи Трудового кодекса

РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность) статья 84.1 ТК РФ.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.19. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.20. 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, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.22. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- (ст. 22 часть 2 ТК РФ 3.2.) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;

3.2. Обеспечить безопасность и условия труда соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.3. Обеспечить условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру,

освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

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

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников БДОУ и детей.

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

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

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы БДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца. Выплата за первую половину отработанного месяца производится 15 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 30 числа каждого месяца (в феврале - 28(29) числа). Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат. 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 (ст.136 ТК РФ).

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

Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнения.

3.10. Своевременно предоставлять отпуск работникам (ст. 124 ч. 1 ТК РФ) ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, (ст. 371 ТК РФ) установленном для принятия локальных нормативных актов.

3.11. Увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников.

3.12. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в БДОУ, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил трудового распорядка.

3.13. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Обязанности Работодателя.

3.2.Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты ДОУ, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности.

3.2.3. Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

3.2.4. Проводить инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

3.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами; - отпуск по беременности и родам, ранние сроки беременности, единовременное пособие на рождение ребенка, пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет и до 3-х лет, пособие на погребение, пособие по временной нетрудоспособности.

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

3.2.8. Обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Социального фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке, страховых взносах работника.

3.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

4. Основные обязанности и права работников

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

Работники БДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 270» имеют право:

4.1. (ст. 21 ч. 2 ТК РФ) На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

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

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

4.6. Беречь имущество БДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках БДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели БДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 270» обязаны:

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

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

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

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

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

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

4.16. Участвовать в работе педагогических советов БДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

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

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении БДОУ.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке БДОУ под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.

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

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

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

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

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

4.25. Не разглашать сведений, конфиденциальную информацию, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Работники БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270» имеют право:

4.26. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.27. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

4.28. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.29. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в ДОУ.

4.30. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (по графику).

4.31. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.32. Участие в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах.

4.33. Ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.34. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.35. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.36. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.37. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством.

4.38. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.39. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства Просвещения РФ № 196 от 24 марта 2023 г.

4.40. Возможность состоять в профсоюзной организации.

4.41. Получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

4.42. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции БДОУ.

4.43. Проявлять творчество, инициативу.

4.44. Быть избранным в органы самоуправления.

4.45. На уважение и вежливое обращение со стороны руководства, детей и родителей.

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

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

5. Режим рабочего времени, времени отдыха.

5.1. Режим рабочего времени.

Для работников БДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.1.1. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- для групп с 12-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня – 7.00 часов, окончание – 19.00 часов.

5.1.2. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем ДОО, сотрудником, ответственным за ведение табеля.

5.1.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.4. Заведующему БДОУ, главному бухгалтеру устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.1.5. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы.

5.1.6. Нагрузка педагогического работника ДОО оговаривается в трудовом договоре.

5.1.7. Работа, с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам);

5.1.8. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам ДОО в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможно только:

- По взаимному согласию сторон;
- По инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

- Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

5.1.9. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

5.1.10. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации 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.

5.1.11. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.1.12. Для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

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

Восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.1.13. Для отдельных работников по их личному заявлению Работодатель может изменять общепринятый распорядок трудового дня (в соответствии с Трудовым кодексом, без ущерба здоровью работника и качеству его работы). Изменение режима рабочего времени оформляется приказом заведующего.

5.1.14. В связи с изменением организационных или технологических условий труда – для отдельных работников, может производиться смещение начала и конца рабочего дня, обеденного перерыва, но по согласованию с профсоюзным комитетом со своевременным уведомлением работника об изменении распорядка и указанием срока действия такого изменения.

Изменение оформляется приказом (распоряжением) и доводится до работника под роспись.

5.1.15. Отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом.

5.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.

5.2.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДООУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

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

5.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.2.3. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работодателем по письменному заявлению работника.

5.2.4. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения работодателя.

5.3. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя:

- обеденные перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (суббота, воскресенье)
- не рабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3.1. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.3.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

5.3.3. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря каждого года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.3.4. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

5.3.5. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

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

5.3.8. Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.3.9. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

5.3.10. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.3.11. К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

6. Порядок применения поощрений

6.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения:(ст.191 ТК РФ)

- объявление благодарности,
- премирование,
- награждение благодарственным письмом,
- Почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии(ст.191 ТК РФ).

6.2. Поощрения объявляются приказом руководителя БДОУ, и доводят до сведения всего коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. Дисциплинарные взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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 (общего собрания трудового коллектива). Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение трех

рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

7.7. При наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей, стимулирующие выплаты не производятся.

8. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

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

8.3. Все работники, включая руководителя, обязаны проходить инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.5. Руководитель обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

9. Заключение

9.1. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора. При решении вопросов, не урегулированных настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере трудового законодательства.

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель ППО
БДОУ г. Омска
"Центр развития ребёнка –

детский сад № 270»

О.Н. Панова

" " января 2024 года

Протокол № _____

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий
БДОУ г. Омска
"Центр развития ребёнка –
детский сад № 270

Э.Ш. Габрелян

" " января 2024 года

**Режим рабочего времени
БДОУ г. Омска «Центр развития ребёнка – детский сад № 270»**

№ п/п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий (ненорм. раб.день)	8 часов	8.00-17.00	13.00-14.00	40 часов
2	Заведующий хозяйством	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
3	Воспитатели	7 ¹² часов	7.00-14.12 11.48-19-00 (по сменам)	В рабочее время на рабочем месте	36 часов
4	Музыкальный руководитель	4 ⁴⁸	8.00-12 ⁴⁸	-	24 часа
5	Педагог-психолог	7 ¹² часов	8.00-15.42	13.00-13.30	36 часов
6	Старший воспитатель	7 ¹² часов	8.00-15.42	13.00-13.30	36 часов
7	Помощник воспитателя	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
8	Главный бухгалтер (ненорм. раб.день)	8 часов	9.00-17.30	12.00-12.30	40 часов
9	Делопроизводитель	8 часов	8.30-17.00	13.00-13.30	40 часов
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
11	Повар	8 часов	1 смена 6.00-14.30 2 смена 08.00-16.30 3смена10.30-19.00	12.00-12.30	40 часов
12	Уборщик служебных помещений	8 часов	8.00-16.30	12.00-12.30	40 часов
13	Рабочий по КОРЗ	2 часа	8.00-10.00	-	10 часов
14	Ведущий бухгалтер	8 часов	9.00-17.30	12.00-12.30	40 часов
15	Сторож	12 часов	18.00-6.00	В рабочее время на рабочем месте	40 часов
16	Плотник	4 часа	8.00-12.00	-	20 часов
17	Электрик	4 часа	8.00-12.00	-	20 часов
18	Старшая медицинская сестра	8 часов	7.00-16.00	12.00-12.30	40 часов
19	Дворник	8 часов	7.00-15.30	12.00-12.30	40 часов
20	Кастелянша	8 часов	7.00-15.30	12.00-12.30	40 часов
21	Слесарь	4 часов	8.00-12.00	-	20 часов
22	Кухонный рабочий	8 часов	07.00-15.30	12.00-12.30	40 часов

23	Младший воспитатель	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
24	Педагог-психолог 0,5	3,36 часов	15.00-18.36	-	18 часов
25	Учитель-дефектолог 0,5	2 часа	15.00-17.00	-	10 часов
26	Учитель-логопед 0,2	1 час	15.00-16.00	-	18 часов
27	Вахтер	8 часов	07.00-11.00, 15.00-19.00	-	40 часов

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО
БДОУ г.Омска «Центр развития
Ребёнка – детский сад № 270»
_____ О.Н. Панова

Протокол № _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий БДОУ г.Омска
«Центр развития ребенка -
детский сад № 270»
_____ Э.Ш. Габрелян

**Продолжительность
ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков**

№ п/п	Должность	Основной отпуск в календарных днях	Дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях
1	Заведующий д/ садом	42	4 дня- за ненормированный раб.день (ст.119 ТК РФ)
2	Воспитатель	42	
3	Муз.руководитель	42	
4	Старшая медсестра	28	
5	Повар	28	7 дней – основание СОУТ от 17.10.2023г. карта № 26
6	Мл. воспитатель, пом. воспитателя	28	
7	Бухгалтер	28	
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	
9	Дворник	28	
10	Кастелянша	28	
11	Сторож	28	
12	Кухонный рабочий	28	
13	Главный бухгалтер	28	4 дня - за ненормированный раб.день(ст.119 ТК РФ)
14	Завхоз	28	
15	Слесарь	28	
16	Электрик	28	
17	Плотник	28	
18	Делопроизводитель	28	
19	Уборщик служ.помещ.	28	
20	Старший воспитатель	42	
21	Педагог -психолог	42	
22	Учитель-дефектолог	56	
23	Учитель - логопед	42	
24	Вахтер	28	
25	Ведущий бухгалтер	28	

«СОГЛАСОВАНО»Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска" Центр развития
ребенка - детский сад № 270"

О.Н. Панова

Протокол №

от _____ 2024 года

М.п.

«УТВЕРЖДАЮ»Заведующий
БДОУ г. Омска" Центр развития
ребенка - детский сад № 270"

Э.Ш. Габрелян

от _____ 2024 года

М.п.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Заведующий детским садом.
2. Главный бухгалтер.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 270» (редакция 5)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 270» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением Мэра города Омска от 20 мая 2014 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (в ред. Постановлений Администрации города Омска от 28 мая 2009 года № 384-п, от 31 июля 2009 года № 601-п, от 20 мая 2010 года № 389-п, от 8 декабря 2010 года № 1201-п, от 10 декабря 2012 года № 283-п), приказом департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города, 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», приказом департамента образования Администрации города Омска от 18 марта 2014 года № ДО/51 «О внесении изменений в приказ от 3 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», Федеральным законом № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 года «О специальной оценке условий труда».

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 20 мая 2014 года № 665-п «О внесении изменений в постановление Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п» бюджетных учреждениях, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска».

2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

2.1 Размер оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается в размере:

- при стаже работы до 5 лет на 30 процентов ниже оклада руководителя Учреждения
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет на 20 процентов ниже размера оклада руководителя Учреждения;
- при стаже работы свыше 10 лет на 10 процентов ниже размера оклада руководителя

Учреждения».

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

- 6 процентов оклада включительно – помощнику воспитателя;
- 6 процентов оклада включительно – младшему воспитателю;
- 4 процентов оклада включительно – старшей медицинской сестре
- 12 процентов оклада включительно – уборщику производственных и служебных помещений;
- 4 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 – бухгалтеру;
- 6 процентов оклада включительно – главному бухгалтеру;
- 6 процентов оклада включительно - делопроизводителю

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

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

3.3. Выплаты доплат 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. За работу в праздничные дни - 100 процентов оклада.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

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

4.1.1. Медицинским работникам Учреждения:

- 5 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 2 до 5 лет;
- 7 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 10 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

медицинским работникам.

4.1.2. В целях обеспечения образовательных учреждений высококвалифицированными кадрами устанавливается ежемесячная доплата за норму рабочего времени (норму труда) следующим категориям работников:

- помощник воспитателя, младший воспитатель – 2000 рублей в месяц;
- медицинский работник – 1250 рублей в месяц;
- специалист (служащий) – 880 рублей в месяц;
- по профессиям рабочих – 640 рублей в месяц.

4.2. Стимулирующие выплаты заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются в размерах до 4-х окладов в год в соответствии с показателями, предусмотренными Приложением № 6 к настоящему Положению и определяется по формуле:

$R_{пр} = (((Ок \times Кок) / КБобщ) \times КБ) / НРВ_{пер}) \times ФОД_{пер}$, где

$R_{пр}$ – 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 или заместителя заведующего;

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

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

ФОД пер – фактическое количество дней, отработанное главным бухгалтером или заместителем заведующего.

4.4. Заместителям заведующего, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

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

4.6. Условием прочих выплат стимулирующего характера работникам является достижение целевых показателей эффективности деятельности работников, предусмотренных приложением № 6 к настоящему Положению, где стоимость одного балла зависит от соотношения общей суммы стимулирующего фонда работников к количеству набранных баллов работниками.

4.7. 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.

5. Заключительные положения

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

5.2. Настоящее Положение вступает в законную силу с 1 августа 2014 года за исключением приложения № 5 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 270» к настоящему Положению.

5.3. Приложение № 5 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 270» к настоящему Положению вступает в законную силу с 1 января 2023 года.

к Положению об оплате труда
работников бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска
«Центр развития ребенка -
детский сад № 270»

РАЗМЕРЫ
окладов, ставок заработной платы работников бюджетных
образовательных учреждений города Омска, подведомственных
департаменту образования Администрации города Омска

№ п/п	Категория работников	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
I. Дошкольные образовательные учреждения		
1	Педагогические работники	
1.1	1 квалификационный уровень Музыкальный руководитель	9569
1.2	3 квалификационный уровень <*> Воспитатель Педагог-психолог	10085 10085
1.3	4 квалификационный уровень Старший воспитатель Учитель дефектолог Учитель логопед	10550 10550 10550
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	7563
2.2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.2.1	1 квалификационный уровень Младший воспитатель	7807
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	
3.1	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

№ п/п	Категория работников	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
3.1.1	1 квалификационный уровень Делопроизводитель	6729
3.2	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
3.2.1	2 квалификационный уровень Заведующий хозяйством	7768
3.3	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
3.3.1	4 квалификационный уровень Ведущий бухгалтер	10668
4	Медицинские работники	
4.1	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
4.1.2	5 квалификационный уровень Старшая медицинская сестра	8689
5	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	
5.1	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
5.1.1	1 квалификационный уровень	
5.1.1.1	1 квалификационный разряд Дворник Кастелянша Уборщик служебных помещений	6255 6255 6255
5.1.1.2	2 квалификационный разряд Машинист по стирке и ремонту спецодежды Сторож Кухонный рабочий Вахтер	6486 6486 6486 6486
5.1.1.3	3 квалификационный разряд Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Плотник	6720 6720
5.2	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
5.2.1	1 квалификационный уровень	

№ п/п	Категория работников	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
5.2.1.1	4 квалификационный разряд Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования Повар	6950 6950
5.2.1.2	5 квалификационный разряд Слесарь – сантехник	7611

Примечание:

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

1. Педагогическим работникам:

- 1) имеющим первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 2) имеющим высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
- 3) имеющим стаж педагогической работы:
 - от 1 до 5 лет – на 10 процентов;
 - от 5 до 10 лет – на 15 процентов;
 - свыше 10 лет – на 20 процентов;

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

- до 3 лет, - на 100 процентов;
- от 3 до 4 лет, - на 70 процентов;
- от 4 до 5 лет, - на 50 процентов.

4-1) допущенным к занятиям педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых 5 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, имеющим стаж педагогической работы:

- до 3 лет, — на 100 процентов;
- от 3 лет до 4 лет, — на 70 процентов;
- от 4 лет до 5 лет, — на 50 процентов.»;

2. Медицинским работникам:

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

3. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

к Положению об оплате труда
работников бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска
«Центр развития ребенка-
детский сад № 270»

Целевые показатели
эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития
ребенка-детский сад № 270»

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
Для педагогического персонала						
1	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)	1.1.использование ИКТ – компетентности в работе с воспитанниками; 1.2. разработка информационно-коммуникационных технологических средств к занятиям (презентации, интерактивные игры); 1.3. наличие персонального блога или сайта педагога бюджетного учреждения (его систематическое обновление).	Балл	1 3 3	Аналитическое материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
2	Реализация педагогом бюджетного учреждения мероприятий,	2.1. проведение индивидуальных консультаций, круглых столов, в нетрадиционной форме	Балл	2	Мониторинг участия родителей (законных представите	Ежемесячно

	обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников бюджетного учреждения (привлечение семьи к решению вопросов воспитания)	(педагогическое просвещение) родителей (законных представителей) воспитанников БДОУ; 2.2. внедрение инновационных методов работы с родителями (законными представителями) воспитанников; 2.3. участие родителей в работе БДОУ и группы(педсоветы, спортмероприятия, выставки, конкурсы...).		3 2	лей) воспитанников бюджетного учреждения в мероприятиях по вопросам воспитания	
3	Умение эффективно управлять конфликтами в коллективе воспитанников и в педагогическом коллективе бюджетного учреждения	3.1. самостоятельное эффективное управление конфликтом; 3.2. создание бесконфликтной среды в коллективе воспитанников и в педагогическом коллективе бюджетного учреждения.	Балл	2 3	Письменные обращения родителей (законных представителей) воспитанников бюджетного учреждения, работников бюджетного учреждения	Ежемесячно
4	За высокую интенсивность и напряженность труда	4.1. участие в разработке локальных актов БДОУ, части образовательной программы ДО, формируемой участниками ОО; 4.2. участие в работе ППО; 4.3. ответственному по охране труда и техники безопасности; 4.4. участие в работе по гражданской обороне и ЧС; 4.5. участие в работе по пожарной безопасности. 4.6. сопровождение воспитанников на	Балл (суммируется)	5 3 3 3 3 2	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно

		<p>спортивные мероприятия, театр и.т.д</p> <p>4.7.участие в благоустройстве и озеленении территории БДОУ;</p> <p>4.8.благоустройство группового участка;</p> <p>4.9. систематическое творческое оформление групп, кабинетов;</p> <p>4.10.ведение журнала педагогической диагностики (мониторинг);</p> <p>4.11.работа с детьми в период адаптации.</p> <p>4.12. организация досуговой деятельности воспитанников.</p>		2		
				3		
				2		
				2		
				3		
				2		
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	<p>5.выполнение отдельных поручений руководителя.</p> <p>5.1. разовое</p> <p>5.2. систематическая</p> <p>5.3. регулярное</p>	Балл (суммируется)	3 10 15	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно Квартально Ежемесячно
6	Разработка и внедрение авторских образовательных программ	<p>6.1.на уровне учреждения;</p> <p>6.2. на муниципальном уровне;</p> <p>6.3. на региональном уровне.</p>	Балл	3 5 10	Наличие программы, публикаций.	Ежемесячно
7	Охват воспитанников в группе дополнительными образовательными и услугами(кружковая работа) в отчетном периоде.	<p>7.1.от 60% списочного состава посещающих кружок;</p> <p>7.2.наличие плана кружковой работы</p>	Балл (суммируется)	5 1	Договоры с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения	Ежемесячно
8	Соответствие уровня посещаемости воспитанников в группах стандартам	8.1.превышение 100 % среднемесячной посещаемости от норматива площади на одного ребенка;	Балл	5	Информация ведущего бухгалтера	Ежемесячно

	качества оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программы дошкольного образования					
9	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	9.1.организация и участие в ремонте учреждения; 9.2. организация и участие в ремонте группы; 9.3. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	10 5 5	Информация руководителей структурных подразделений.	На начало уч.года
10	Подготовка педагогом бюджетного учреждения и организация участия воспитанников бюджетного учреждения в проектах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.	10.1.федерального уровня очно; 10.2.областного уровня очно; 10.3.муниципального уровня очно; 10.4.на уровне БДОУ 1 конкурс очно; 2 конкурса.	Балл (суммируется)	2 2 2 1 2	Сертификаты, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
11	Наличие из числа воспитанников педагога бюджетного учреждения победителей и призеров проектов, олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.	11.1. федерального уровня очно; 11.2. федерального уровня заочно; 11.3. областного уровня очно; 11.4.областного уровня заочно; 11.5.муниципального уровня очно; 11.6.муниципального уровня заочно; (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню).	Балл	5 2 3 2 2 1	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячно
12	Участие педагога бюджетного учреждения в	12.1. федерального уровня; 12.2. областного	Балл (суммируется)	5 3	Наличие сертификатов, свидетельств	Ежемесячно

	профессиональн х конкурсах, грантах и т.п.	уровня; 12.3. муниципального уровня; 12.4. уровня образовательной организации. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню).	ся)	3 2	и иных документов, подтверждаю щих участие педаг ога бюджетного учреждения в конкурсах, грантах и т.п.	
13	Победа педагога бюджетного учреждения или призовое место (лауреатство, выход в финал) в профессиональн х конкурсах, грантах и т.п.	13.1. федерального уровня очно; 13.2. федерального уровня заочно; 13.3. областного уровня очно; 13.4. областного уровня заочно; 13.5. муниципального уровня очно; 13.6. муниципального уровня заочно; 13.7. уровня образовательной организации; (за победу и (или) призовое место (диплом лауреата, финалиста) педагога бюджетного учреждения по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню)	Балл	7 5 3 3 2 2 2	Наличие приказов, распоряжени й, дипломов и т.п.	Ежемесячно
14	Участие педагога бюджетного учреждения в инновационной и (или) опытно- экспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная площадки, творческ ая (учебно- методическая) лаборатория, городской методический совет,	14.1 осуществление педагогом бюджетного учреждения инновационной и (или) опытно- экспериментальной деятельности; 14.2 участие в работе жюри, комиссий, групп. 14.3 осуществление педагогом бюджетного учреждения реализации (разрабатывающего) инновационного проекта, внедряющего	Балл	5 3 3	Наличие приказа, распоряжения сертификата, удостоверения и т.п.	Ежемесячно

	инновационный комплекс в образовании и др.)	инновационный продукт 14.4 разработка и внедрение дополнительных проектов		2		
15	. Участие педагога бюджетного учреждения в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы	15.1. на федеральном уровне; 15.2. на областном уровне; 15.3. на муниципальном уровне (при участии по нескольким уровням балл присваивается по наивысшему уровню) 15.4. Наличие публикаций в периодических изданиях по распространению педагогического опыта.	Балл	3 3 2 3	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений и т.п.	Ежемесячно
16	Разработка педагогом бюджетного учреждения и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития.	16.1. переподготовка в высших учебных заведениях заочно; 16.2. курсовая подготовка (внеплановая) 16.3. участие в методических мероприятиях на муниципальном уровне, менторство; 16.4. участие в методических мероприятиях на уровне бюджетного учреждения	Балл (суммируется)	2 2 3 2	Документы о прохождении курсовой подготовки педагогом бюджетного учреждения	По Индивидуальному графику
17	Организация трудовой практики	17.1. организация трудовой практики одного студента; 17.2. организация трудовой практики от 2 до 4 студентов; 17.3. организация трудовой практики от 5 студентов.	Балл (суммируется)	1 2 3	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
18	Организация наставничества молодых воспитателей	18.1. наставничество одного молодого специалиста при наличии плана; 18.2. наставничество от	Балл	2 3	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно

		2 до 4 молодых специалистов.				
19	Ведение электронной базы данных детей ОВЗ и инвалидов (БД ОВЗ) (психолог)	19.1.да	Балл	5	Аналитическое материалы руководителя	Ежемесячно
20	За высококачественное обеспечение учебно-воспитательного процесса (ст. воспитатель)	20.1.подготовка к аттестации педагогических кадров; 20.2.организация досуговой деятельности воспитанников; 20.3.повышение информационной, правовой культуры педагогов;	Балл (суммируется)	3 3 2	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
21	Ведение табеля учета рабочего времени (ст. воспитатель).	21.1. да	Балл	3	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
22	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа БДОУ (ст.воспитатель)	22.1.разработка программы развития учреждения; 22.2.подготовка БДОУ к участию в конкурсах; 22.3.взаимодействие со СМИ(статьи и.т.д.).	Балл	2 2 3	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
Учебно – вспомогательный персонал(мл.воспитатель, пом.воспитателя)						
23	Выполнение работ в период нестандартных, аварийных ситуаций	23.1 в период карантина 23.2.в период отсутствия горячего водоснабжения	Балл	5 3	Аналитическое материалы руководителя	Ежемесячно
24	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	24.1. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	5	Аналитическое материалы руководителя	На начало года
25	Активное участие в воспитательно – образовательном процессе	25.1. участие в конкурсах БДОУ; 25.2. участие в проведении	Балл (суммируется)	3 5	Информация старшего воспитателя	Ежемесячно

		закаливающих процедур.				
26	За высокую интенсивность труда	26.1. оказание помощи воспитателю в организации режимных моментов; 26.2. работа с детьми в период адаптации; 26.3. отдельные поручения руководителя.	Балл (суммируется)	5 3 5	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
Рабочие (кладовщик, дворник, сторож, кухонный работник, повар, машинист по стирке белья, костелянша, электрик, слесарь, плотник, уборщик служебных помещений).						
27	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций	27.1. активное участие в проведении аварийно-ремонтных работ; 27.2. своевременное устранение последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций; 27.3. организация и проведение работ по предотвращению аварийных ситуаций.	Балл (суммируется)	5 5 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
28	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	28.1. организация и участие в ремонте учреждения; 28.2. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	10 5	Аналитические материалы руководителя	На начало года
29	Высокий уровень исполнительской дисциплины	29.1. выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного учреждения	Балл (суммируется)	10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
30	Безаварийная работа отопительных, водопроводных, канализационных, электрических сетей	30.1. безаварийная работа отопительной системы; 30.2. безаварийная работа водопроводной системы; 30.3. безаварийная работа канализационной системы;	Балл (суммируется)	5 5 5	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

		30.4.безаварийная работа электрических сетей.				
31	Высокая интенсивность и напряженность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	31.1.участие в благоустройстве и озеленении территории; 31.2.качественное выполнение предписаний контролирующих органов; 31.3.своевременность выполнения заявок на текущий ремонт; 31.4.участие в составлении меню; 31.5.сторожам за содержание дежурного помещения в надлежащем санитарном состоянии.	Балл (суммируется)	5 5 5 5 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
Для административно-управленческого персонала (делопроизводитель, зав.хозяйством, контрактный управляющий, ведущий бухгалтер, главный бухгалтер).						
32	Подготовка учреждения к новому учебному году	32.1.организация и участие в ремонте учреждения; 32.2. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	10 5	Аналитические материалы руководителя	На начало учебного года
33	Работа в электронной системе	33.1.работа на РТС тендер; 33.2.оформление договоров на сайте закупок г.Омска; 33.3. своевременное предоставление сведений коммунальным службам.	Балл	10 10 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
34	Обеспечение технического состояния здания, сооружений образовательного учреждения	34.1. Своевременный контроль за техническим состоянием зданий, сооружений; 34.2.Своевременное предупреждение аварийных ситуаций.	Балл (суммируется)	5 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

35	Работа по согласованию договоров и контроль за их выполнением	35.1.составление заявок на питание; 35.2.работа с поставщиками; 35.3.контроль за регистрацией и оплатой договоров.	Балл (суммируется)	5 5 5	Аналитическое материалы руководителя	Ежемесячно
36	Высокий уровень исполнительской дисциплины	36.1.выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного учреждения.	Балл	20	Аналитическое материалы руководителя	Ежемесячно

Для медицинских работников.

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
37	Высокий уровень исполнительской дисциплины	37.1.выполнение отдельных поручений руководителя.	Балл (суммируется)	10	Аналитическое материалы руководителя	Ежемесячно
38	Организация диспансеризации сотрудников	38.1. оформление договоров с поликлиникой по диспансеризации и медосмотру сотрудников; 38.2.организация сотрудников для медосмотра; 38.3.контроль за оформлением сан.книжек; 38.4.вакцинация сотрудников.	Балл (суммируется)	5 5 5	Аналитическое материалы руководителя	Годовая ежемесячно
39	Организация и руководство работой низового контроля	39.1.качественное ведение документации; 39.2.контроль за закладкой продуктов питания.	Балл (суммируется)	3 5	Аналитическое материалы руководителя	Ежемесячно
40	Проведение санитарно-просветительской работы среди родителей и работников	40.1.проведение тематических консультаций, индивидуальных бесед, лекториев.	Балл (суммируется)	5	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

41	Подготовка учреждения, к новому учебному году	41.1. организация и участие в работе по благоустройству учреждения.	Балл (суммируется)	5	Аналитические материалы руководителя.	На начало учебного года
42	Высокий уровень организации питания	42.1.составление, корректировка десятидневного меню; 42.2.разработка технологических карт; 42.3.разработка нового меню.	Балл (суммируется)	5 5 5	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
43	Работа по предупреждению детского травматизма	43.1.участие в создании условий для проведения безопасного пребывания детей в учреждении.	Балл	5	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
44	Высокая интенсивность и напряженность труда, связанная с выполнением отдельных видов работ	44.1.качественное выполнение предписаний контролирующих органов.	Балл (суммируется)	5	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска" Центр развития
ребенка- детский сад№270"
№ 270"

_____ О.Н. Панова
Протокол №
от "10" января 2024 года
М.п.

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий
БДОУ г. Омска" Центр развития
ребенка- детский сад

_____ Э.Ш Габрелян
"10" января 2024 года

М.п.

НОРМЫ**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия	Количество мыла в месяц, кг	Количество геля в месяц, л
		для мытья рук	для мытья тела
1	Помощники воспитателя	0,2	
2	Повар	0,2	0,5
3	Медицинская сестра	0,2	
4	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	0,2	
5	Уборщица служебных помещений	0,2	
6	Завхоз	0,2	
7	Дворник	0,2	
8	Наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм	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" Центр развития
ребенка- детский сад№270"
№ 270"

_____ О.Н. Панова
Протокол №
от "10" января 2024 года
М.п.

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий
БДОУ г. Омска" Центр развития
ребенка- детский сад

_____ Э.Ш. Габрелян
"10" января 2024 года

М.п.

**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 хлопчатобумажный светлых тонов;	2	П.3.1.9 санпин
2.	Помощники воспитателя	1. Халат хлопчатобумажный; 2. Фартук хлопчатобумажный; 3. Косынки; 4. Перчатки одноразовые; 5. Перчатки резиновые.	2 2 2 дежурные дежурные	П. 20; 119
3.	Машинист по стирке белья	1.Халат х/б 2.Косынка х/б 3.Фартук клеенчатый 4.Перчатки резиновые	2 2 1 дежурные	П. 145
4.	Уборщица служебных помещений	1.Халат х/б 2.Перчатки резиновые	2 дежурные	П. 177
5.	Завхоз	1.Халат х/б 2.Перчатки комбинированные	2 дежурные	П. 32; 132
6.	Дворник	1. Перчатки комбинированные 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурные 1	П. 23
7.	Повар	1. Колпак или косынка х/б; 2. Халат хлопчатобумажный; 3.Нарукавники из полимерных материалов; 4.Перчатки резиновые.	3 3 До износа дежурные	П. 122

Основание: ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н; САНПИН 2.4.3648-20. от 28.09.2020г. №28

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска" Центр развития
ребенка- детский сад№270"
№ 270"

_____ О.Н.Панова

Протокол №
от "10" января 2024 года
М.п.

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий
БДОУ г. Омска" Центр развития
ребенка- детский сад

_____ Э.Ш.Габрелян

"10" января 2024 года

М.п.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
между работодателем и работниками
БДОУ г. Омска "Центр развития ребенка - детский сад № 270"
на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица
1	Ознакомление работников с новыми законодательными нормативными актами, инструкциями по ОТ	По мере поступления		В течение года	Уполномоченный по охране труда, Руководитель
2	Вводные инструктажи по охране труда с вновь принятыми сотрудниками	По мере поступления		В течение всего периода	Уполномоченный по охране труда
3	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие			В течение всего периода	Руководитель
4	Обучение руководителя по охране труда в лицензированном учебном центре	1 чел.	1,5	1 раз в 3 года	Руководитель
5	Обучение уполномоченного по ОТ	1 чел.	1,2	По графику	Председатель ПК
6	Приобретение необходимой нормативной литературы по охране труда		1,5	В течение всего периода	Уполномоченный по охране труда, Руководитель
7	Приобретение смывающих и дезинфицирующих средств. Контроль наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или	15 мест	30,0	В течение года	Заведующий хозяйством

	дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм				
8	Осмотр технического состояний зданий	3 раза в год		Апрель, август, ноябрь по плану	Комиссия, РОЗ, завхоз
9	Замена светильников	6 шт.	3,0	В течение года	Завхоз
10	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком			В холодный период года	Завхоз
11	Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды	25 чел.	15,00	В течение года	Руководитель
12	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	20 ед.	30,00	В течение года	Руководитель, главный бухгалтер
13	Проведение периодического медицинского осмотра работников	47	80,00	В течение года	Руководитель
14	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, производственной гимнастики с работниками	47	1,5	В течение года	Председатель ПК
15	Обучение вопросам охраны труда и проверка знаний работников по утвержденному графику	47	1,5	В течение года	Уполномоченный по охране труда

