

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками и работодателем
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
"Детский сад № 25"
на 2023 - 2026 годы

Приняты на общем
собрании работников
Протокол № 1
от _____

От работодателя:

Заведующий
БДОУ г. Омска
"Детский сад № 25"
_____ О.В. Отрадных

От работников:

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
"Детский сад № 25"
_____ Т.П. Мухина

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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 25».

1.2. Договор заключён в соответствии с нормами права и Трудовым Кодексом РФ. Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Соглашением между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2026 годы и Территориальным соглашением 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 в лице его представителя - заведующего образовательной организации Отрядных Ольги Витальевны (далее - работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя -первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Мухиной Татьяны Петровны.

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

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

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. 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 уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и. Соглашением.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части I статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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.

2.2.11. 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 образовательного учреждения.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры дошкольного образовательного учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально - трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе, в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.1. Оказывает помощь членам профсоюза, а также работникам не являющимся членами профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим «законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.2. Использует возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращение социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 7.00 часов, окончание – 19.00 часов; 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 профкомом.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

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

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

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТКВ других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.7. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается

только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность, которого составляет 42 календарных дня. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 пункт 3 ТК РФ)

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

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

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

3.11. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительной оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 3).

3.12. При исчислении общей продолжительности ежегодной оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

3.15 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.20. Вносить работодателю предложения об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Система оплаты труда Работников устанавливается с учетом:

- положений ТК РФ и иных нормативных актов РФ;
- государственных гарантий по оплате труда;

- Положения об оплате труда работников (в дальнейшем-Положение об оплате труда»)

Заработная плата в учреждении выплачивается два раза в месяц - 15 и 30 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 15 числа каждого месяца, за вторую - 30 числа (28 числа в феврале) следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

При выплате заработной платы работнику вручается либо высылается на его личную электронную почту расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4 При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/90 действующей в это время целевой ставки Центрального банка действующей в это время ставки рефинансирования 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. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

4.9. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В пункте 3 положения об оплате труда работников детского сада устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Омской области.

5.2.3. Профком обязуется:

1) Оказывать возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами страны.

2) Выделять из профсоюзного бюджета средств на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.1.4. 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.

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

6.1.6. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников 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 освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Факт прохождения диспансеризации подтверждается

справкой из медицинской организации.

6.1.7. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.10. 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.

6.1.11. 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 образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.1.13. Работники обязуются:

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

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

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

6.1.17. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.1.19. 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. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЙ.

Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

7.3. Работодатель обязан предоставить безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

7.4. Работодатель обеспечивает бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.5. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель за счёт средств фонда учреждения, при их наличии, производит премиальные выплаты председателю профкома в размере 15 % (ст. 377 ТК РФ)

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

7.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренным законом и настоящим коллективным договором.

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

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

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по исчислению оплаты труда педагогических работников, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.12. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение 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;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков платы заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

7.13. 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).

7.14. 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);

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

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

7.16. 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):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 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).

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

В целях развития социального партнёрства стороны обязуются: строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые договором обязательства и договорённости.

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

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

8.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ Т.П. Мухина
Протокол № 1
от _____ 2023года
М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ О.В. Отрадных
_____ 2023 года
М.п.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 25»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижений высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 Трудового кодекса РФ, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, другим правилам по охране труда, поведением в чрезвычайных ситуациях (ст. 68 ТК РФ).

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

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

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

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

Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализ представленных документов;
- собеседование (интервьюирование);
- установление различных испытаний;
- тестирование.

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные выше, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

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

2.1.7. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

2.1.8. Трудовые книжки работников, которые не отказались от них, хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в департаменте образования Администрации г. Омска.

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

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.2. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменение трудового договора

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья, при наличии такой работы, либо вакансий на эту работу. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном

переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.3.2 Изменение условий трудового договора

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.3.3. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или

организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
- Перевод работников оформляется приказом работодателя.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.3.4. При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой настоящей статьи, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.4. Отстранение от работы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной

трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (76ТК РФ).

2.4.2 К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4.3 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ.

2.4.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

2.5. Прекращение трудового договора.

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.5.2. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям:

- 1) соглашение сторон (в соответствии со статьей 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (в соответствии со статьей 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (в соответствии со статьей 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в соответствии со статьями 71 и 81 настоящего Кодекса);
- 5) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности)

организации либо ее реорганизацией (в соответствии со статьей 75 ТК РФ);

б) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с частью 4 статьи 74 ТК РФ);

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

8) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (в соответствии со статьей 83 ТК РФ);

9) нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (в соответствии с частью 1 статьи 84 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

2.5.3 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных законодательством РФ о труде, Законом РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 5 б), основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.5.4. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ).

2.5.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

2.5.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя или другие документы, связанные с работой, произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 Трудового кодекса РФ)

2.5.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки либо формы СТД – Р в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.5.8. При увольнении работник сдает работодателю документацию, все закрепленные средства, расходные материалы, а также предоставленные ему для работы.

2.5.9. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя.

2.6. Ответственность сторон трудового договора:

2.6.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

2.6.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.6.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/90 действующей в это время целевой ставки Центрального банка действующей в это время ставки рефинансирования 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.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

2.6.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

2.6.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

2.6.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. отдых, который гарантируется установленным ФЗ максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ;

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

3.1.9. участие в общественном управлении учреждением, предусмотренных ТК РФ и иными ФЗ, соглашениями и настоящим коллективным договором;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении КД, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ФЗ;

3.1.15. На внеочередное устройство ребенка в детский сад по ходатайству работодателя при наличии возможности. При этом ребенок сотрудника имеет право на посещение детского сада на период работы родителя в данном учреждении, при увольнении сотрудника по любым основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, его ребенок отчисляется и прекращает посещение детского сада.

3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

3.2. Помимо прав, предусмотренных п.3.1. настоящих правил, педагогические работники учреждения имеют право на:

3.2.1. сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

3.2.2. удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

3.2.3. работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;

3.2.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получении ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.5. досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемое в зависимости от должности и условий работы;

3.2.6. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.2.7. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса учреждения;

3.2.8. повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также дополнительного профобразования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.2.9. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с ФЗ и законами субъектов РФ и иными нормативными правовыми актами;

3.2.10. пользоваться другими правами в соответствии с уставом ДОУ, трудовым договором, КД, соглашениями, законодательством РФ.

3.3. Работники ДОУ обязаны:

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.

3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, Уставом ДООУ.

3.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда.

3.3.4. Обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию.

3.3.5. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

3.3.6. Согласовывать с Работодателем планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

3.3.7. В случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю либо лицу его заменяющего (старшему воспитателю, завхозу, педагогу-психологу) о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего. Отсутствие работника на рабочем месте продолжительностью от одного до четырех часов и более допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник обязан направить на имя заведующего заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий в случае согласия ставит на заявлении работника отметку «Согласовано. Разрешаю /Отказываю»

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.3.9. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.10. Принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя.

3.3.11. Проходить аттестацию один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников).

3.3.12. Бережно относиться к имуществу ДООУ и других работников.

3.3.13. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

3.3.14. Соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия), проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

3.3.15. Соблюдать культуру труда и служебную этику.

3.3.16. Вне зависимости от места и времени всем сотрудникам образовательного учреждения необходимо учитывать, что их поведение должно всецело соответствовать нормам профессиональной этики, и не допускать поступков, способных вызвать сомнение в их честности и порядочности. При размещении информации в сети Интернет, в том числе в социальных медиа, необходимо подходить к данному вопросу осознанно и ответственно, помня, что информация в сети Интернет может оставаться открытой для доступа

неограниченное количество времени и неограниченному кругу лиц и может повлечь причинение вреда репутации как лично сотрудника, так и имиджу образовательного учреждения, в котором данный сотрудник работает.

3.3.17. Вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями).

3.3.18. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги.

3.3.19. Проходить медицинские обследования в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.20. Не разглашать сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную тайну, конфиденциальную информацию, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.3.21 Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

3.3.22 Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3.23 Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления ДООУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей. Участвовать в методической работе ДООУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

3.3.24. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

3.3.25.Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДООУ и на детских прогулочных участках.

3.3.26. Работникам запрещено:

- Изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы.
- Отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними.
- Удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности.
- Оставлять воспитанников без присмотра.
- Курить в помещении и на территории, прилегающей к ДООУ.
- Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.
- Пользоваться оборудованием организации, ее телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией учреждения для выполнения посторонней работы любого вида.
- Выступать от имени организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий.
- Использовать отпуска без сохранения заработной платы, дополнительные дни отдыха и т.п. без согласования с Работодателем.
- Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других, влияющих на психику веществ, если только они не используются по прямому назначению врача.
- Во время рабочего процесса находиться в сети Интернет, разговаривать по мобильному телефону.

- В служебном поведении допускать действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки.
- Находиться в помещениях ДООУ в верхней одежде и головных уборах, громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

3.4. Работодатель имеет право на:

3.4.1. управление ДООУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.4.3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение КД;

3.4.4. поощрение работников за добросовестный, эффективный труд;

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

3.4.6. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными ФЗ;

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

3.4.8. увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников;

3.4.9. расставлять кадры и объединять группы детского сада (при благоприятной эпидемиологической ситуации) в связи со сложившимися производственными обстоятельствами, невозможностью оставить детей без присмотра, необходимостью выполнения заранее не предвиденных и безотлагательных работ, от своевременного выполнения которых зависит бесперебойное функционирование дошкольного образовательного учреждения;

3.4.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

3.4.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

3.4.12. реализовывать иные права, определенные уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством РФ.

3.5. Работодатель обязан:

3.5.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.5.2. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия КД, соглашений и трудовых договоров;

3.5.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.5.4. обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающим требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.5.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.5.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату путем перечисления денежных средств в банк на пластиковые карточки не реже 2-х раз в месяц (15 и 30 (28 в феврале) числа каждого месяца);

3.5.8. вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.5.10. обеспечить бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.5.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном ФЗ;

3.5.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ;

3.5.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.5.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ДОУ;

3.5.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.5.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.5.17. исполнять иные обязанности, определенные уставом ДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными ФЗ;

3.7.2. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесением в нее неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.7.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/90 действующей в это время целевой ставки Центрального банка действующей в это время ставки рефинансирования 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. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

3.7.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его в полном объеме.

3.7.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

3.7.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка;

3.7.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение стороны этого договора от материальной ответственности.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; удалять воспитанников с занятий, оставлять детей без присмотра.

3.8.2. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.8.3. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям, старшим воспитателям, педагогам-психологам — 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю — 34 часа в неделю;
- младшему обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю;
- административной группе — 40 часов в неделю.

Старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог – психолог, старшая медицинская сестра, сторожа, дворник работают по графикам, утвержденным руководителем по согласованию с профкомом.

Заведующий работает по графику, установленному департаментом образования.

4.1.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.1.4. Графики работы

Утверждаются руководителем ДОУ, согласовываются с учетом мнения профкома; предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания; графики сменности доводятся до сведения работников (сторожей) не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Для воспитателей: первая смена с 7.00 до 14.12; вторая смена с 11.48 до 19.00; прием пищи на рабочем месте с воспитанниками.

Для помощников воспитателей и младших воспитателей: начало рабочего дня – 8.00, окончание 18.00 перерыв на обед - 13.20 до 14.20 мин и с 15.50 до 16.50.

Заведующий хозяйством: начало рабочего дня – 8.00, окончание – 17.00; перерыв на обед – 13.00-14.00.

Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды: начало рабочего дня – 7.00, окончание – 16.00, перерыв на обед – 13.00- 14.00.

Для поваров: первая смена с 6.00 до 14.30, вторая смена с 8.00 до 16.30, третья смена с 10.00 до 18.30 перерыв на обед – 13.00-13.30.

Кухонный рабочий: первая смена – с 8.00 – 17.00, вторая смена - с 10.00 – 18.00

Уборщик служебных помещений 1-я смена с 7.00-15.30 (обед с 12.30-13.00) 2-я смена с 10.30-19.00 (обед с 12.30-13.00)

Сторож: в будние дни с 19.00 до 7.00 (12 часов), в выходные дни по 24 часа; прием пищи на рабочем месте. для сторожей устанавливается суммированный ежемесячный учет

рабочего времени по графику сменности. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

Рабочие по комплексному обслуживанию здания в вечернее время (внешнее совместительство) (4 часа).

Музыкальный руководитель: 1-я смена с 8.00 до 14.00. Обед (с 12.00 до 12.30)

2-я смена с 12.00 до 18.00 Обед (с 12.00 до 12.30)

для сторожей устанавливается суммированный ежемесячный учет рабочего времени по графику сменности. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, главный бухгалтер, заведующий хозяйством.

4.1.5. Расписание занятий:

Составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников — утверждается руководителем ДОУ.

В летний период (с 01 июня по 31 августа) организовывается игровая, продуктивная совместная деятельность и только на знакомом материале.

4.1.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с Работодателем.

4.1.7. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.

4.1.8. В случае неявки на работу по уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить работодателя;
 - предоставить соответствующий документ (лист временной нетрудоспособности) в день выхода на работу согласно ч. 1 ст. 12 Закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы в 1,5 размере, за последние часы – в двойном размере.

4.1.11. График сменности для сторожей доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.1.12. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам 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.

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

4.1.14. 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.

4.1.15. 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.

4.1.16 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.

4.1.17 Отдельным работникам 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.

4.1.18 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.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня, смены;
- ежедневный междусменный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, в исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых

выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.5. Работникам ДОУ предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (Приложение № 3).

в) По письменному заявлению сотрудника на основании п. 5 приказа Минздрава 124н, ст. 185.1 «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» работодатель предоставляет дни для прохождения диспансеризации: от 40 лет и старше (предпенсионеры и пенсионеры) -2 дня ежегодно; остальным работающим (от 18 до 39 лет включительно) – 1 день один раз в три года. Дата согласовывается с работодателем. Оплачиваемый нерабочий период, согласованный с работодателем, используется сотрудником исключительно для прохождения диспансеризации, а не для каких-либо иных целей. Во время прохождения диспансеризации за работником сохраняется место работы и должность, дни диспансеризации оплачиваются в размере среднего заработка. С целью исключения случаев нецелевого использования рабочих дней, предназначенных для диспансеризации, Работодатель, руководствуясь письмом Роструда « О вопросах соблюдения трудового законодательства» от 15.08.2019 № 77/10-26888-ОБ/18–1299, вправе попросить от работника подтверждения пребывания в поликлинике.

Новый дополнительный выходной сотрудник может потратить только на диспансеризацию (письмо Минтуды от 02.09.2020 №14 – 2 /ЩЦГ-14220). Работник обязан предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если сотрудник, который вправе взять два дня для диспансеризации, успеет пройти его за день, на второй день он должен вернуться в детский сад. Согласно статье 185.1 ТК РФ, введенной Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 261 – ФЗ, если работник не представит справку в указанный срок, либо потратит второй день в личных целях, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе VI настоящих Правил. Для личных целей сотруднику может быть предложен отпуск без сохранения заработной платы.

4.2.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемого работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала ежегодного отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

4.2.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного ежегодного отпуска.

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

4.2.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.2.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.2.13. В соответствии Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями от 01.01.2016 г.) гл.4 ст. 23 для работников, являющихся инвалидами I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.2.14. Работникам занятым на рабочих местах условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к условиям труда 2,3 или 4 степени предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней и доплата в размере 8% от заработной платы. (Приложение №5)

4.2.15. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. (Приложение №6)

4.2.16. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.

Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников 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.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

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

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

4.3. Удаленная работа

4.3.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон в экстренных случаях - с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного и техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

4.3.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт БДОУ г. Омска «Детский сад № 25».

4.3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок из вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3.4. Работник вправе с согласия и с ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства.

V. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам ДОУ добросовестно исполняющим трудовые обязанности следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются приказом по ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

5.4. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения, и инновационную деятельность.

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение года. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома.

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

6.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт, и это не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

6.9 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения 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.

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. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное

взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или инициативе профкома.

6.11. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п. 4 «б» статьи 56 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

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

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

6.15. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.16. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации могут устанавливаться камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 382 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

VIII 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. 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.

8.3. 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 ДООУ их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Руководитель обязан проводить комплекс мероприятий по специальной оценке условий труда работников; регулярно заключать договоры и оплачивать медицинские осмотры работников; выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

IX Заключение

10.1. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ Т.П. Мухина
Протокол № 1
от _____ 20 ____ года
М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ О.В. Отрадных
_____ 20 ____ года
М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Омска «Детский сад № 25»

1. Общие положения

1.1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 25» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (статьи 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации; ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда»), постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, приказом департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города, приказом департамента образования Администрации города Омска от 27 января 2014 года № ДО/14 «О порядке проведения мониторинга и оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», коллективным договором.

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

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников Учреждения, указанные в приложении № 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы, предусмотренных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, утвержденным постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об

отраслевой системе оплаты труда в бюджетных образовательных учреждениях г. Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», приказом департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска».

2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

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

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

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

- 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;
- 10 процентов оклада включительно – заведующему хозяйством;
- 8 процентов оклада включительно – повару;
- 8 процентов оклада включительно – шеф-повару;
- 12 процентов оклада включительно – рабочему по стирке и ремонту спецодежды;
- 12 процентов оклада включительно – кухонному рабочему;
- 6 процентов оклада включительно – ведущему бухгалтеру;
- 6 процентов оклада включительно – главному бухгалтеру;

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются после проведенной сторонней аккредитованной организацией оценки условий труда в соответствии с ФЗ № 426 от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда».

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

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

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

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

3.3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в

размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, без учета других выплат в пределах фонда оплаты труда.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

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

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

4.1.1. Руководителям структурных подразделений, служащим:

- 5 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 10 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 3 до 5 лет;
- 15 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы более 5 лет;

4.1.2. Медицинским работникам Учреждения:

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

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы включаются периоды осуществления медицинской деятельности по специальности (в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании) и иные периоды медицинской работы.

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

- младший воспитатель, помощник воспитателя – 2000 рублей в месяц;
- медицинский работник – 1250,00 рублей;
- специалист (служащий) – 880 рублей в месяц;
- рабочий – 640 рублей в месяц;
- дополнительно отдельным категориям педагогических работников:
педагог-психолог дошкольного образовательного учреждения – 2087 рублей в месяц;
- воспитатель (старший воспитатель) – 4400 рублей в месяц;
- педагогический работник, за исключением воспитателя (старшего воспитателя) – 2800 рублей в месяц;

Ежемесячная доплата производится исходя из расчета за норму рабочего времени.

4.3. Стимулирующие выплаты заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются в размерах до 4-х окладов в год в соответствии с показателями, предусмотренными Приложением № 2. При условии исполнения заместителем заведующего, главным бухгалтером учреждения функций и полномочий контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг 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.

Размер премии определяется по формуле:

$R_{пр} = (((Ок \times Кок) / КБобщ) \times КБ) / НРВпер) \times ФОДпер$, 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. Устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

4.4.1. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов оклада;

- кандидат наук – в размере 15 процентов оклада;

Ежемесячная надбавка, имеющим почетное звание, связанное с профессиональной деятельностью, – на 10 процентов;

4.4.2. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам:

1) осуществляющим работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, - на 20 процентов

5) имеющим почетное звание, связанное с профессиональной деятельностью, – на 10 процентов;

4.4.3. Учебно-вспомогательным работникам:

1) осуществляющим работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, - на 15 процентов»

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

4.6. Условием прочих выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, медицинскому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу является достижение целевых показателей эффективности деятельности работников, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению, где стоимость одного балла зависит от соотношения общей суммы стимулирующего фонда к количеству набранных баллов работниками.

Условием выплаты премии является достижение показателей эффективности работы предусмотренных приложением № 2 к настоящему Положению. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются за прошедший отчетный период.

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

4.8. Руководителям дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность в рамках муниципального задания, помимо указанных в пункте 12 иных выплат стимулирующего характера устанавливается ежемесячная надбавка к окладу за сложность, напряженность, особый режим работы в размере 5000 рублей

5. Заключительные положения

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными

законами.

5.2. 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.

5.3. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются в положении об оплате труда работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение № 1
к Приложению №2 Положению об оплате
труда работников бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 25»

РАЗМЕРЫ
окладов, ставок заработной платы работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 25»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	9070
		Инструктор по физической культуре	9070
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9314
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	9559
		Педагог-психолог	9559
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	10000
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7169
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	7400
	Работники, занимающие должность специалистов и	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
3	служащих	Делопроизводитель	6378
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7363
		3 квалификационный уровень	
		Шеф-повар	7693
		Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	

		Специалист по охране труда	8133
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	10112
4	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		5 квалификационный уровень	
		Старшая медицинская сестра	8236
5	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3,4 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Уборщик служебных помещений	
		Кастелянша	5929
		Дворник	(при наличии 1 квалификационного разряда)
		Кладовщик	
		Кухонный рабочий	6148
		Машинист по стирке белья и спецодежды	(при наличии 2 квалификационного разряда)
		Сторож	
		Вахтер	
		Повар	6370
			(при наличии 3 квалификационного разряда)
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
			6588 (при наличии 4 квалификационного разряда)
			7214 (при наличии 5 квалификационного разряда)

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 педагогическим стаж работы по специальности в образовательном учреждении:

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

4) имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;
- кандидата наук, – на 15 процентов;

5) имеющим почетное звание, связанное с профессиональной деятельностью, – на 10 процентов;

б) поступившим на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, - на 100 процентов;

- допущенным к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации,- на 100 процентов;».

2. Медицинским работникам:

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

Приложение №2 к Положению об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 25»

Целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №25»

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
Для педагогического персонала						
1	Реализация педагогом бюджетного учреждения педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с воспитанниками, испытывающими трудности в освоении программы, или с воспитанниками с особыми образовательными потребностями	1.1 следует рекомендациям специалистов (после личного обращения) 1.2 строит работу с воспитанниками на основе разработанных со специалистом мер и программ	Балл	5 10	Аналитические материалы старшего воспитателя, педагога - психолога бюджетного учреждения	Ежемесячно
2	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)	2.1.использование ИКТ-компетентности в работе с воспитанниками 2.2.разработка презентаций, интерактивных игр к занятиям с детьми 2.3 наличие и регулярное ведение персонального блога или сайта педагога	Балл	5 10 15	Аналитические материалы старшего воспитателя, педагога – психолога бюджетного учреждения	Ежемесячно
3	Реализация педагогом бюджетного учреждения мероприятий,	3.1 систематическое проведение родительских собраний	Балл (суммируется)	5	Мониторинг участия родителей (законных представителей	Ежемесячно

	обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников бюджетного учреждения (привлечение семьи к решению вопросов воспитания)	3.2 проведение индивидуальных консультаций родителей 3.3 оформление уголка для родителей, его систематическое пополнение 3.4 использование инновационных методов работы с родителями (мастер-класс, квест и пр.) 3.5 отсутствие долгов по родительской плате (либо менее 1000)		3 5 10 15	й) воспитанников бюджетного учреждения в мероприятиях по вопросам воспитания	
4	Умение эффективно управлять конфликтами в коллективе воспитанников и в педагогическом коллективе бюджетного учреждения	4.1 управление конфликтом при помощи администрации и психолога бюджетного учреждения 4.2 самостоятельное эффективное управление конфликтами 4.3 создание бесконфликтной среды в коллективе бюджетного учреждения	Балл	2 5 10	Письменные обращения родителей (законных представителей) воспитанников бюджетного учреждения, работников бюджетного учреждения	Ежемесячно
5	За высокую интенсивность труда	5.1 превышение плановой наполняемости в группах 5.2 работа без больничных листов	Балл (суммируется)	5 5	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
6	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ и поручений	6.1 срочная неотложная работа в течение 1 дня 6.2 срочная неотложная работа до 5 дней 6.3 срочная неотложная работа до 15 дней 6.4 срочная неотложная работа до 20 дней 6.5 краткосрочные поручения, в том числе помощь специалистам в подготовке к конкурсам 6.6 длительные поручения в течение месяца	Балл	3 5 10 15 3 20	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
7	Соответствие деятельности педагогического работника требованиям законодательства в сфере образования	- отсутствие нарушений законодательства в сфере образования в отчетном периоде (отсутствие замечаний администрации бюджетного учреждения в отчетном периоде) - высокий уровень исполнительской дисциплины (этика поведения, санитарное состояние, противопожарная безопасность, соблюдение сроков сдачи отчетности)	Балл (суммируется)	10	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
8	Ведение табеля учета рабочего времени	Ведения табеля педагогом	Балл	15	Аналитические материалы	Ежемесячно

					старшего воспитателя	
9	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, воспитательной работы	9.1 организация внутреннего контроля 9.2 участие и организация работы органов, участвующих в управлении, проведении внутреннего контроля 9.3 отсутствие замечаний по результатам оперативного контроля 9.4 лучшие результаты по итогам внутреннего тематического контроля	Балл (суммируется)	10 5 5 15	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
10	Разработка и внедрение авторских образовательных программ	12.1. на уровне учреждения; 12.2. на муниципальном уровне; 12.3. на региональном уровне.	Балл	10 15 20	Наличие программы, публикаций.	По индивидуальном у графику
11	Обеспечение безопасности обучающихся во время образовательного процесса	отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в группе, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда в отчетном периоде (да/нет)	Балл	10	Наличие актов расследования несчастных случаев	Ежемесячно
12	Охват воспитанников в группе дополнительными образовательными услугами в отчетном периоде.	12.1. от 60% 12.2. от 45% до 60% 12.3. от 25% до 45% 12.4 до 25%	Балл	5 4 3 2 0	Договоры родителями (законными представителями воспитанников учреждения	Квартальная
13	Соответствие уровня посещаемости воспитанников в группах стандартам качества оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программы дошкольного образования	13.1. менее 50%; 13.2. от 51% до 69%; 13.3. 70% выше Для групп раннего возраста: 13.4. менее 40%; 13.5. от 41% до 50%; 13.6. от 51% до 100%	Балл	0 3 5 0 3 5	Информация старшей медицинской сестры	Квартальная
14	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	14.1 организация участия в ремонте учреждения 14.2 организация участия в ремонте группы 14.3 организация участия в работе по благоустройству территории учреждения	Балл (суммируется)	15 5 10	Информация руководителей структурных подразделений.	Годовая (на начало учебного года) сумма
15	Подготовка педагогом бюджетного учреждения и организация участия воспитанников бюджетного учреждения в проектах, конкурсах,	15.1 Международного и федерального уровня - очное участие - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке 15.2 областного уровня - очное участие	Балл	20 15 7 18	Сертификаты, удостоверения и т.п.	Ежемесячно (сумма)

	соревнованиях, фестивалях и т.п.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке <p>15.3муниципального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке <p>15.4Уровень образовательного учреждения</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке 		13 5 15 10 3 5 3 1		
16	Наличие из числа воспитанников педагога бюджетного учреждения победителей и призеров проектов, олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и т.п.	<p>16.1 Международного и федерального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке <p>16.2 областного уровня (региональный)</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке <p>16.3муниципального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке <p>16.4Уровень образовательного учреждения</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - выполнение творческого задания - выполнение задания на бланке 	Балл	30 20 10 25 15 7 20 10 5 10 5 3	Дипломы, грамоты, сертификаты, приказы, распоряжения и т.д.	Ежемесячно (сумма)
17	Участие педагога бюджетного учреждения в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	<p>17.1 Международного и федерального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада) <p>17.2 областного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие 	Балл	30 20 10 25	Наличие сертификатов, свидетельств и иных документов, подтверждающих участие педагога бюджетного учреждения в конкурсах, грантах и т.п.	Ежемесячно (сумма)

		<ul style="list-style-type: none"> - участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада) <p>17.3 муниципального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада) <p>17.4 уровень образовательной организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада) 		15 7 20 10 5 10 5 3		
18	Победа педагога бюджетного учреждения или призовое место (лауреатство, выход в финал) в профессиональных конкурсах, грантах и т.п.	<p>18.1 Международного и федерального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада) <p>18.2 областного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада) <p>18.3 муниципального уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие - участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада) <p>18.4 уровня образовательного учреждения</p> <ul style="list-style-type: none"> - очное участие 	Балл	40 25 10 30 20 7 20 15 5 10	Наличие приказов, распоряжений, дипломов и т.п.	Ежемесячно

		- участие с собственной методической разработкой (занятие, презентация, сценарий мероприятия) - выполнение задания в онлайн формате (онлайн-тестирование, олимпиада)		7 3		
19	Участие педагога бюджетного учреждения в инновационной и (или) опытно-экспериментальной деятельности (экспериментальная стажировочная, пилотная площадки, творческая лаборатория, ГМО, РИП-ИнКО и др.)	осуществление педагогом инноваций, опытно-экспериментальной деятельности	Балл	15	Наличие приказа, распоряжения, сертификата, удостоверения и т.п.	Ежемесячно
20	Участие педагога бюджетного учреждения в мероприятиях по обобщению и распространению собственного опыта работы	20.1 на международном уровне 20.2 на федеральном уровне 20.3 на областном уровне 20.4 на муниципальном уровне 20.5 на уровне образовательного учреждения	Балл	25 20 15 10 5	Наличие публикаций, дипломов, сертификатов, удостоверений и т.п.	Ежемесячно (сумма)
21	Участие педагога в праздничных мероприятиях	21.1 разработка и подготовка сценария праздника, 21.2 оформление декораций, 21.3 оформление помещения к мероприятию 21.4 исполнение роли в одном мероприятии 21.5 исполнение роли в двух мероприятиях 21.6 исполнение роли в трех и более мероприятиях	балл	10 10 5 5 10 15	Информация старшего воспитателя, музыкальных руководителей	Ежемесячно (сумма)
22	Разработка педагогом бюджетного учреждения и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития, своевременное прохождение курсовой подготовки (один раз в три года в объеме 72 часа с обязательным получением документа)	22.1 повышение уровня образования 22.2 профессиональная переподготовка 22.3 курсовая подготовка, в том числе по ИКТ 22.4 участие в методических мероприятиях на муниципальном уровне 22.5 Онлайн-участие в вебинарах, семинарах и пр. 22.6 участие в методических мероприятиях на уровне бюджетного учреждения	Балл	15 10 5 3 3 1	Документы о прохождении курсовой подготовки педагогом бюджетного учреждения	По индивидуальному графику (сумма)

23	Своевременное прохождение процедуры аттестации педагогом бюджетного учреждения: - на соответствие занимаемым должностям (в образовательной организации по месту работы); - на первую и высшую квалификационные категории (в Министерстве образования Омской области)	Подготовка документов 23.1 самостоятельная 23.2 с помощью старшего воспитателя Процедура аттестации 23.3 на соответствие занимаемой должности 23.4 на 1 квалификационную категорию 23.5 на высшую квалификационную категорию	Балл	5 3 2 5 10	Аттестационный лист педагога бюджетного учреждения	По индивидуальному графику
24	Работникам, имеющим знак отличия в сфере образования, Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ, благодарность Министерства образования и науки РФ	24.1. имеющим знак отличия в сфере образования 24.2. имеющим Почетную грамоту Мин. Просвещения РФ, благодарность Мин. Просвещения РФ 24.3. имеющим Почетную грамоту Мин. Образования Омской области 24.4. имеющим Почетную грамоту Департамента образования Администрации г.Омска	Балл	10 5 3 2	Наличие соответствующих документов	Ежемесячно
25	Старшему воспитателю, методисту за высококачественное обеспечение учебно-воспитательного и хозяйственного процессов.	25.1. подготовка к аттестации педработников, 25.2. подготовка и реализация программы развития, образовательной программы.	Балл (суммируется)	5 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
26	Развитие материально – технической базы учреждения	26.1. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для игровой комнаты; 26.2. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для приемной группы; 26.3. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели для уличной площадки.	Балл (суммируется)	10 15 20	Аналитические материалы старшего воспитателя	Квартальная
27	Организация наставничества молодых воспитателей	27.1. наставничество одного молодого специалиста; 27.2. наставничество от 2 до 4 молодых специалистов;	Балл	5 10	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно

		27.3.наставничество от 5 молодых специалистов		15		
28	Проведение образцово-показательных занятий	31.1.проведение показательного занятия на уровне учреждения; 31.2.проведение показательного занятия на муниципальном уровне; 31.3.проведение показательного занятия на региональном уровне .	Балл	10 15 20	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
29	Образцовое оформление кабинета, группы, холла	29.1 образцовое оформление музыкального, спортивного зала 29.2 образцовое оформление группы 29.3 образцовое оформление коридоров учреждения (стенды, декоративное оформление, визитная карточка, выставки по теме недели)	Балл (суммируется)	10 20 30	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно в соотв. с календарно-тематическим планом
30	Организация трудовой практики	30.1.организация трудовой практики одного студента; 30.2.организация трудовой практики от 2 до 4 студентов; 30.3.организация трудовой практики от 5 студентов.	Балл	5 10 15	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
31	Работа сверх нормы (исполнение обязанностей отсутствующего работника)	31.1 Работа сверх нормы	Балл	по 1 баллу за день подработки	Табель рабочего времени, приказы	Ежемесячно
Для прочего персонала						
35	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	35.1 в течении 5 дней, 35.2.в течении 15 дней, 35.3.в течении 20 дней.	Балл	5 10 15	Аналитические материалы заместителя руководителя	Ежемесячно
36	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	36.1.организация и участие в ремонте учреждения; 36.2. организация и участие в ремонте группы; 36.3. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	15 5 10	Аналитические материалы заместителя руководителя	Годовая
37	Выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного учреждения	37.1.да 37.2.нет	Балл	10 0	Информация руководителя учреждения	Ежемесячно
38	Высокий уровень исполнительской дисциплины	38.1.этика поведения, 38.2.отсутствие замечаний руководителя к выполнению должностных обязанностей, 38.3. обеспечение санитарного состояния и противопожарной	Балл (суммируется)	5 5 5	Аналитические материалы заместителя руководителя	Ежемесячно

		безопасности в помещениях учреждения.				
39	Проведение разгрузочно-погрузочных работ	39.1.своевременный прием и выдача продуктов, материалов на склад и со склада, 39.2.погрузка мусора для вывоза с территории учреждения, 39.3.комплектование групп мебелью, 39.4.перенос и установка оборудования, 39.5. перенос тяжестей помощниками воспитателя, работниками кухни, прачечной.	Балл (суммируется)	20 20 20 20 20	Аналитические материалы заместителя руководителя	Ежемесячно
40	За высокую интенсивность труда	40.1. оказание помощи воспитателю в организации режимных моментов, 40.2. постоянный контакт с водой, 40.3. отсутствие замечаний и жалоб по соблюдению норм и качества питания, 40.4. работа без больничных листов	Балл (суммируется)	5 5 10 5	Аналитические материалы заместителя руководителя	Ежемесячно
41	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций	41.1.активное участие в проведении аварийно-ремонтных работ, 41.2.своевременное устранение последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, 41.3.организация и проведение работ по предотвращению аварийных ситуаций.	Балл (суммируется)	40 30 20	Аналитические материалы заместителя руководителя	Ежемесячно
42	Участие в проведении детских утренников	42.1.разработка и подготовка сценария праздника, 42.2.оформление декораций, 42.3.изготовление костюмов, 42.4.участие в проведении 3-х и более праздников, 42.5.участие в проведении 2-х праздников, 42.6.участие в проведении 1-го праздника.	Балл (суммируется)	10 10 20 20 10 5	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
43	Развитие материально – технической базы учреждения	43.1.оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для игровой комнаты; 43.2. оказание помощи в приобретении оборудования, мебели, наглядных материалов для приемной группы;	Балл (суммируется)	10 15 20	Аналитические материалы старшего воспитателя	Квартальная

		46.14. своевременное проведение профилактических мероприятий, 46.15. своевременный контроль за состоянием здоровья воспитанников, 46.16. своевременное информирование руководителя о состоянии здоровья воспитанников, 46.17. своевременный контроль за качеством поставляемых продуктов, 46.18. своевременный контроль за условиями хранения продуктов в складских помещениях, 46.19. своевременный контроль за прохождением медицинских осмотров работниками.		10		
Для административно-управленческого персонала						
47	Своевременное исполнение бюджетной сметы	47.1.своевременное списание поступивших денежных средств на лицевые счета, 47.2.своевременное начисление компенсации по родительской плате, 47.3. своевременная сдача годового баланса, 48.4. отсутствие задолженности по родительской плате (либо менее 5000 за текущий месяц)	Балл (суммируется)	20 20 30 15	Аналитические материалы руководителя	Квартальная
48	Обеспечение безопасности обучающихся во время образовательного процесса	отсутствие травматизма, иных несчастных случаев в группе, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда в отчетном периоде (да/нет) 48.1.да 48.2.нет	Балл	10 0	Наличие актов расследования несчастных случаев	Квартальная
49	Подготовка учреждения, групп к новому учебному году	49.1.организация и участие в ремонте учреждения; 49.2. организация и участие в ремонте группы; 49.3. организация и участие в работе по благоустройству территории учреждения.	Балл (суммируется)	15 5 10	Аналитические материалы руководителя	Годовая
50	Соблюдение установленного порядка и сроков предоставления статистической отчетности и иной информации	50.1.своевременное предоставление отчетности в бюджетные и внебюджетные фонды, 50.2.своевременное начисление и предоставление	Балл (суммируется)	10 10 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

		информации по заработной плате, 50.3. своевременное предоставление сведений коммунальным службам.				
51	Подготовка экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование)	своевременное прогнозирование, анализ и планирование в изменении бюджетных ассигнований, лимитов, финансовых средств: 51.1- да 51.2- нет	Балл	10 0	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
52	Реализация механизмов государственно-общественного управления образовательным процессом	52.1 разработка локальных актов учреждения, 52.2 привлечение дополнительных сил и средств юридических и физических лиц.	Балл (суммируется)	10 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
53	Обеспечение технического состояния здания, сооружений образовательного учреждения	53.1 Своевременный контроль за техническим состоянием зданий, сооружений; 53.2 Своевременное предупреждение аварийных ситуаций.	Балл (суммируется)	5 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
54	Высокая интенсивность труда, связанная с выполнением срочных работ	54.1.участие в благоустройстве и озеленении территории, 54.2.организация системы мер по охране жизни и здоровья воспитанников, 54.3.качественное выполнение предписаний контролирующих органов, 54.4.своевременность проведения инструктажей, учебы, тренировок по эвакуации, 54.5. своевременность разработки, изменений, дополнений инструкций по охране труда и технике безопасности, 54.6.своевременная разработка и организация мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения, пожарной безопасности, 54.7. учет и ведение военнообязанных 54.8 работа без больничных листов	Балл (суммируется)	10 5 10 10 10 10 10	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
55	Выполнение отдельных поручений руководителя бюджетного учреждения	55.1.да 55.2.нет	Балл	10 0	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

56	Высокий уровень исполнительской дисциплины	56.1 этика поведения	Балл (суммируется)	5	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно
		56.2.отсутствие замечаний руководителя к выполнению должностных обязанностей,		5		
		56.3. обеспечение санитарного состояния и противопожарной безопасности в помещениях учреждения,		5		
		56.4 работа без больничных листов		5		
57	Работа сверх нормы (исполнение обязанностей отсутствующего работника)	57.1.работа сверх нормы от 1-5 рабочих дней; 57.2.работа сверх нормы от 6-10 рабочих дней; 57.3.работа сверх нормы от 10 рабочих дней.	Балл	5 10 20	Аналитические материалы руководителя	Ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ Т.П. Мухина
Протокол №
от _____ 20__ года
М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ О.В. Отрадных
_____ 20__ года
М.п.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день.

№ п/п	Должность или профессия	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	Заведующий	4
3	Главный бухгалтер	3
4	Заведующий хозяйством	3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ППО
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 25»
 _____ Т.П. Мухина
 Протокол № 1
 от _____ 20 ____ года
 М.п.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 25»
 _____ О.В. Отрадных
 _____ 20 ____ года
 М.п.

**СОГЛАШЕНИЕ
 по охране труда**

Работодатель и профсоюзный комитет БДОУ г. Омска «Детский сад № 25» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2023 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ДОУ.

№ п/п	содержание мероприятий	единица учета	количество	стоимость	срок выполнения	ответственный	ожидаемая социальная эффективность				Отметка о выполнении	
							кол-во работающих, которые улучшены условия труда		кол-во работающих, выяв. и освобожденных от тяжелых физ. работ			
							всего	т.ч. женщин	всего	т.ч. женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры, с целью приведения уровней освещения в соответствие с действующими нормами.	шт.			постоянно	Завхоз, уполномоченный по ОТ, специалист по ОТ	53	47			
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током, мощными средствами.	шт.		20тыс. рублей	постоянно	завхоз	53	47			
3	Своевременно оснащение аптечек первой медицинской помощи.	шт.		1500 рублей	постоянно	ст. медсестры	53	47			
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	шт.		25000 рублей	постоянно	ст. медсестры Зав. хозяйством	53	47			
5	Завоз песка для посыпания территории			5000 рублей	сентябрь	Зав. хозяйством, специалист по ОТ	53	47			

	во время гололеда.										
6	Проведение периодических медицинских осмотров			60000 рублей	1 раз в год	Ст. медсестра	53	47			
7	Обучение работников безопасным условиям охраны труда				постоянно	Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ Зам. заведующего	53	47			
8	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.				постоянно	Зав. хозяйством РОЗ	53	47			
9	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей				постоянно	Зав. хозяйством. РОЗ	53	47			
10	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдение техники безопасности, ПБ на рабочем месте.				постоянно	Заведующий Отрядных О.В. Председатель ПК, Зав. хозяйством, специалист по ОТ	53	47			
11	Ремонт			5000 рублей		Зав. хозяйством	53	47			

	ограждений, калиток, тротуаров построек на территории.					РОЗ					
12	Проведение замеров сопротивления изоляции				1 раз в год	РОЗ Зав. хозяйством	53	47			
13	Проведение учебных тренировок по эвакуации воспитанников и сотрудников				1 раз в квартал	Специалист по ОТ, комиссия КЧС	53	47			
14	Разработка новых инструкций, программ, инструктажей по ОТ				В течении года	Специалист по ОТ	53	47			
15	Проведение косметического ремонта групповых помещений			44000 рублей	01.08.23 – 31.08.23	Зав.хозяйством	53	47			
16	Организация и проведение спец. оценки условий труда			3000 рублей	В течении года, в зависимости от финансирования	Специалист по ОТ Председатель ПК Уполномоченный по ОТ					
17	Своевременное удаление и обезвреживания ртутных ламп, являющихся источником опасных и			10000 рублей.	В течении года, в зависимости от финансирования	Зав.хозяйством. Электрик					

	вредных веществ, очистка воздухоуво в, вентиляции										
18	Регулярная смена информации на уголках по охране труда				В течении года	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ					
19	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда				В течении года	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ Старшие воспитатели, Воспитатели					
20	Организация и проведение физкультурно-массовых мероприятий, участие в спортивных мероприятиях образовательных учреждений			10000 рублей	В течении года	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ Все сотрудники					
21	Предоставление материальной помощи на частичное возмещение стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в			6000 рублей.	В течении года	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ					

	санатории, профилактории.										
22	Замена светильнико в	Шт.	51	40000 рублей	В течение года	Завхоз, РОЗ					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ Т.П.Мухина
Протокол №
от _____ 2023 года
М.п.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 25»
_____ О.В.Отрадных
_____ 2023года
М.п.

**ПЕРЕЧЕНЬ профессий работников,
которым устанавливаются компенсационные выплаты
за работу с неблагоприятными условиями труда**

№ п/п	Должность	Виды работ	Доплата	Номер пункта приказа
1.	Повар	За работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, печей, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	Доплата 8% 7 дней дополнительного отпуска	Результаты СОУТ, приказ № 48 от 17.05.2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ППО
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 25»
 _____ Т.П.Мухина

Протокол № _____
 _____ 2023 года

М.п.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 25»
 _____ О.В.Отрадных
 _____ 2023 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)	Равноценная замена	Номер и пункты отраслевых норм
1.	Помощники воспитателя, младшие воспитатели	1. Халат хлопчатобумажный; 2. Фартук хлопчатобумажный; 3. Косынки; 4. Перчатки одноразовые 5. Перчатки резиновые	2 2 2 дежурные дежурные		П. 20; 119
2.	Повар	1. Колпак или косынка х/б 2. Куртка х/б 3. Брюки х/б 4. Перчатки резиновые	3 3 3 дежурные		П. 122
3.	Рабочий КОЗ	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 6		П. 135
4.	Машинист по стирке белья	1. Халат х/б 2. Косынка х/б 3. Фартук клеенчатый 4. Перчатки резиновые 5. Калоши	2 2 1 дежурные 1		П. 145
5.	Уборщик служебных помещений	1. Халат х/б 2. Перчатки резиновые	2 дежурные		П. 177
6.	Завхоз	1. Халат х/б 2. Перчатки комбинированные 3. Сапоги резиновые	2 дежурные 1		П. 32; 132
7.	Дворник	Перчатки комбинированные	дежурные		П. 23

		2.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1		
		3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		
		4. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		

Основание:

САНИТАРНАЯ ОДЕЖДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АПК, НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРАВИЛА ПРИМЕНЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ, ОСТ 10 286-2001. Основание: приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777 н, приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г.997, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н"Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ППО
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 25»

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 25»

_____ Т.П.Мухина
 Протокол № _____
 _____ 2023 года
 М.п.

_____ О.В.Отрадных
 _____ 2023 года
 М.п.

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

№ п/п	Профессия	Количество геля в месяц, кг		Количество мыла в месяц, л
		для мытья рук	Для мытья тела	для мытья тела
1	Помощники воспитателя, младшие воспитатели	0,2		
2	Повар, кухонный рабочий	0,2	0,5	0,3
3	Медицинская сестра	0,2		
4	Машинист по стирке белья	0,2		
5	Уборщик служебных помещений	0,2	0,5	
6	Завхоз	0,2		
7	Дворник	0,2		0,3
8	Наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм	0,4		

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». (в ред. Приказа Минтруда России от 07.02.2013 N 48н)