

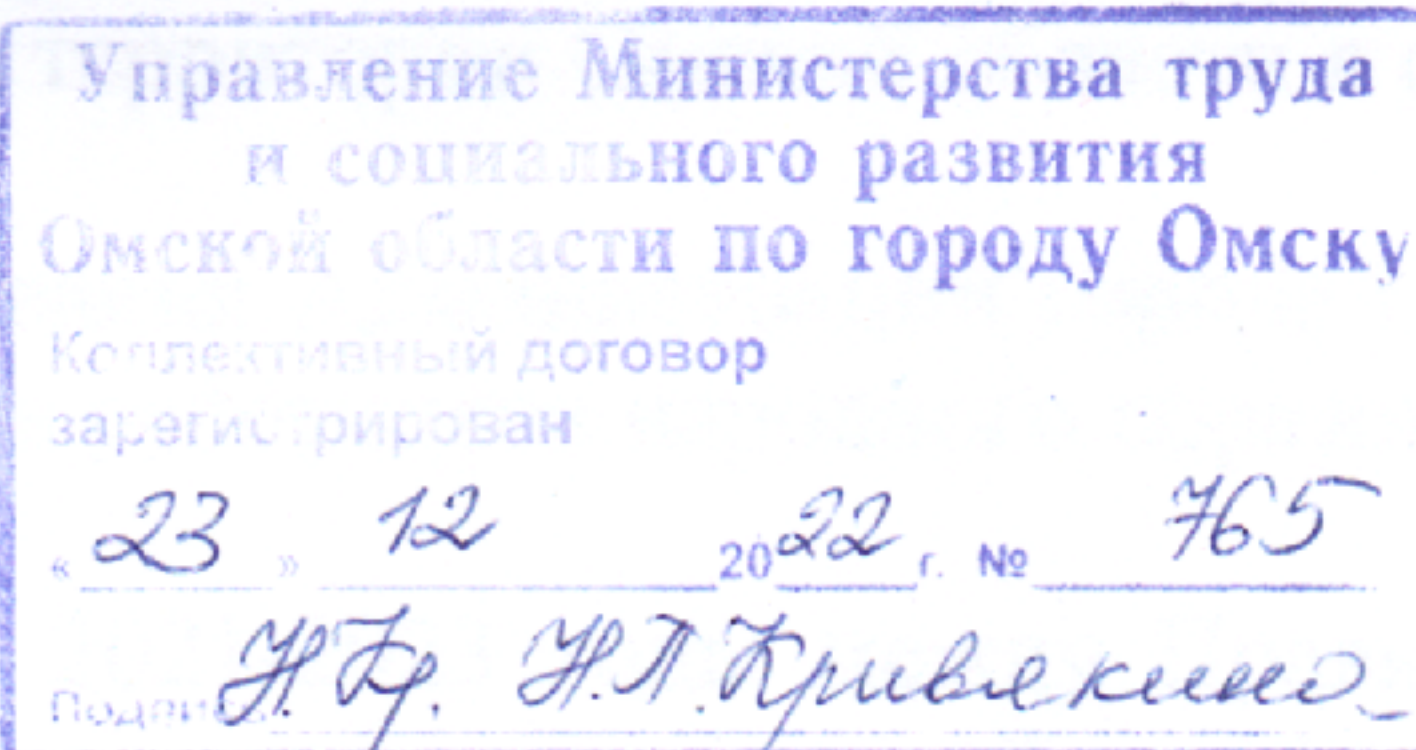
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска

«Детский сад № 383 комбинированного вида»

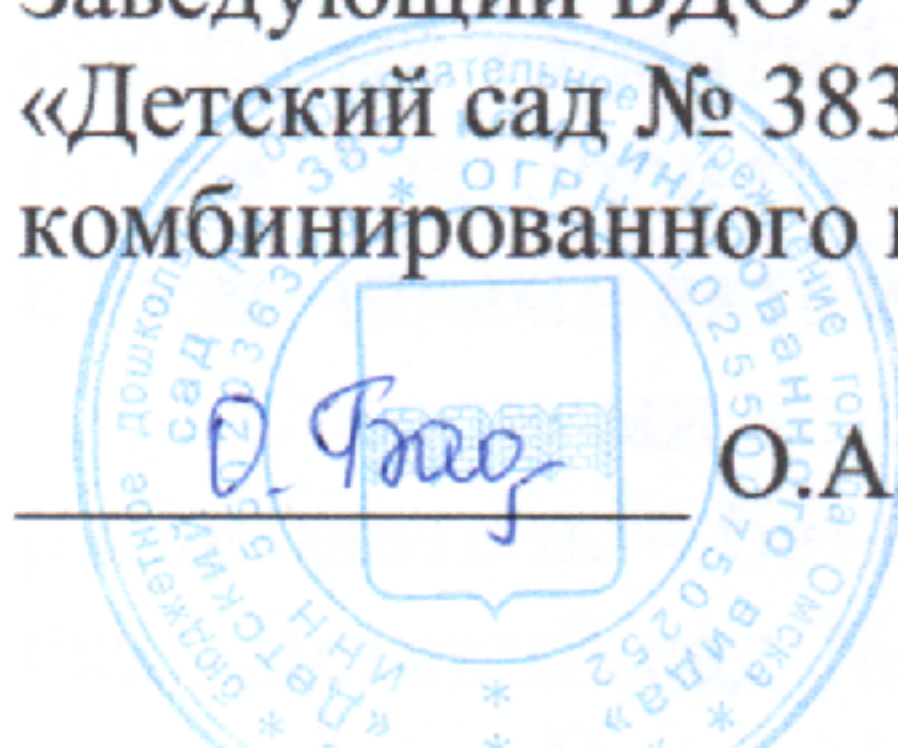
на 2022-2025 годы.

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 4
от «21» декабря 2022 года



От работодателя:

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 383
комбинированного вида»

 О.А. Бадингер

«21» декабря 2022 года

От работников:

Председатель ППО
БДОУ г. Омска

«Детский сад № 383
комбинированного вида»

 Н.Г. Тевелевич

«21» декабря 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

бюджетного дошкольного образовательного учреждения

города Омска

«Детский сад № 383 комбинированного вида»

на 2022-2025 годы.

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 4
от «21» декабря 2022 года

От работодателя:

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 383
комбинированного вида»

_____ О.А. Бадингер

«21» декабря 2022 года

От работников:

Председатель ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 383
комбинированного вида»

_____ Н.Г. Тевелевич

«21» декабря 2022 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 383 комбинированного вида».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работодателя и работников по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, в соответствии с Соглашением между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 года ;

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

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

Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2021 – 2023 годы;

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

Соглашение о социальном партнерстве на 2021-2023 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединением работодателей».

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен в целях 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 - бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 383 комбинированного вида» - в лице его представителя – заведующего Ольги Александровны Бадингер;

работники учреждения, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

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

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнение и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

1.16. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с гл. 61 ТК РФ и иными федеральными законами.

1.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 30 ТК РФ).

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

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

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

- Правила внутреннего распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Положение о премировании работников;
- Другие локальные нормативные акты.

1.21. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами. Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора), в соответствии со ст. 68 ТК РФ работодатель обязан ознакомить работников с локальными нормативными актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателем (ч. 3 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ (с изменениями и дополнениями), а именно: настоящим коллективным договором с приложениями, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.2. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором

2.1.3. 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.

2.1.4. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч. 2 ст. 15 ТК РФ).

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

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

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.2.5. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, а также исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором производить в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

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

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

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в Учреждении 10 лет и более;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

2.2.9. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией (ст.196 ТК РФ).

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

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

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

2.3. Стороны договорились что:

2.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

2.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности

штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право на работу при появлении вакансии.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.4.1. 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.

2.4.2. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.41 ТК РФ), по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

2.4.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным ст. 398 ТК РФ.

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

2.4.5. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, выполнения соглашений по охране труда.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего распорядка учреждения, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения, а также на основании ст.100 ТК РФ.

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

- разрабатывается с учётом выборного органа первичной профсоюзной организацией (по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации) график сменности работников;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

3.3. Предоставляется неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) по просьбе работников, имеющих на это право согласно ст. 93 ТК РФ, а также:

- по рекомендации МСЭ.

3.4. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни – запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в соответствии со ст. 123 ТК РФ.

3.7. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ), разделение ежегодного оплачиваемого отпуска и отзыв (ст. 125 ТК РФ), а также замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) производится в соответствии с указанными статьями ТК РФ.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам, осуществляющим иную деятельность продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, Постановление от 14 мая 2015 г. N 466).

3.8.2. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней инвалидам, независимо от группы инвалидности (ст. 128 ТК РФ)

3.8.3. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки, в иных случаях в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

3.8.4. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста (первоклассников) в школу – 1 день;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 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 дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней, и членам профкома – 3 дня;
- при работе без больничного листа в течение календарного года – 3 дня;
- работающим женщинам, имеющим ребенка до 3-х лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка инвалида до 18 лет; одинокой матери; воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 дней;
- в других уважительных случаях по согласию сторон.

3.8.5. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 116, 117, 119 ТК РФ.

3.8.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

3.8.7. Педагогические работники имеют право на длительный (неоплачиваемый) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 года № 644).

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

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

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

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании заявления, в котором работник должен указать конкретный период длительного отпуска, предварительно согласовав его длительность с работодателем за месяц до ухода в длительный отпуск для того, чтобы работодатель мог найти замену работнику.

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах.

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

При длительном отпуске возможен досрочный выход работника (с предупреждением работодателя за месяц до выхода) и по согласованию сторон.

Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников. Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается. Если временная трудоспособность наступила, то нужно написать заявление о приостановлении отпуска либо о выходе из него. Тогда больничный лист подлежит оплате.

Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску возможно по согласованию сторон и должно быть оговорено заранее.

3.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников являющегося приложением к коллективному договору и разработанного в соответствии с ТК РФ, Постановлением мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175–п «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (с изменениями и дополнениями).

4.2. Ставки заработной и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты в зависимости от образования и стажа педа-

гогической работы либо квалификационной категории. Присвоенной по результатам аттестации.

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

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

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

4.4. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа (в феврале – 28 числа) каждого месяца в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: 15 числа выплата заработной платы за первую половину месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных разрядов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к зарплате за стаж работы Крайнего Севера в приравненных к ним местностях.

4.6. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством Положением об оплате труда.

4.7. Изменение должностных окладов производятся:

- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения разряда аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- стажевые;
- спец. условия.

4.8. Осуществлять меры социальной поддержки работников в соответствии с Постановлением Правительства Омской области, Указом Губернатора и другими законодательными актами.

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. при внесении изменений в систему оплаты труда проводить консультации с профсоюзным органом первичной организации. Обеспечить учет мнения проф-

союзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

4.9.2. При замещении временно отсутствующего работника проводить доплату в соответствии со ст. 151 ТК РФ. При этом размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2. ТК РФ).

4.9.3. За время работы в периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены (приостановки) для обучающихся по указанным выше причинам.

4.9.4. Установить размер повышения оплаты труда за работу в ночное время 25 % от оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время.

4.9.5. Выполнение в учреждении ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по согласию сторон.

4.9.6. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, вменяется работодателю в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

4.9.7. Выплачивать зарплату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.9.8. Стороны решили предпринять меры по организации всех сотрудников учреждения, обозначив питание первым, третьим блюдом. Оплату производить за безналичный расчет до 10 числа текущего месяца.

4.9.9. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, возлагается на работника учреждения в соответствии со ст. ст.238, 239 ТК РФ.

4.9.10. Порядок взыскания ущерба с работника происходит в соответствии со ст.248 ТК РФ, при этом работодатель вправе отказаться от взыскания ущерба с работника (ст.240 ТК РФ).

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость в профессиональной подготовке и переподготовке кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в три года.

5.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату.

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным (ст. 173–176 ТК РФ). Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173–176 ТК РФ), также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5.3.4. Организовывать в учреждении проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников учреждения.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ПЕНСИОННЫМ ВЫПЛАТАМ.

6.1. Работодатель обязуется регулярно, в установленные законом сроки и в полном объеме согласно утверждённым тарифам производить начисления и перечисления страховых взносов пенсионного страхования.

6.2. Работодатель обязуется регулярно согласно установленной периодичности представлять в ГУ ПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и зарплате работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

6.3. Работодатель обязуется представлять в ГУ ПФ РФ перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ12 ПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов. В том числе необходимые для назначения пенсии формы индивидуальных сведений по стажу и зарплату, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить регулярно разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди трудящихся, так и вновь поступающими на работу гражданами.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

- при заключении трудового договора (гл. 10, гл. 11 ТК РФ);

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

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.2.3. Работодатель обязуется, согласно установленной периодичности, представлять в ГУ ПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и заработке работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

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

7.3. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации 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. После прохождения диспансеризации работник предоставляет справку из медицинской организации, под-

тверждающей прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185.1 ТК РФ).

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

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

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

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

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

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

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

8.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.16. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму (ст. 213 ТК РФ).

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

8.1.18. Обеспечить оплату средней заработной платы работникам в случаях:

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

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

8.3 Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обязуются:

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

8.4. Работники обязуются:

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

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

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

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и

дополнениями), иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст.336 ТК РФ).

9.3.12. Бесплатно предоставлять профкому, его комиссии помещения для проведения культурно – просветительских и других мероприятий с работниками и членами их семей; оргтехнику и средства связи. (ст. 377 ТК РФ).

9.3.13. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации производится за счет средств работодателя по бальной системе, в размере 15 баллов.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Знакомить каждого вновь принятого на работу с Положением о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

9.4.2. Представлять интересы работников членов первичной профсоюзной организации ст. 30 ТК РФ.

9. 4.3. В установленном порядке ходатайствовать о награждении.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
4. Перечень норм выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

Согласовано
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 383
комбинированного вида»
_____ Н.Г. Тевелевич

Протокол №
от « » декабря 2022 г.

Утверждаю
Заведующий
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 383
комбинированного вида»

_____ О.А. Бадингер
« » декабря 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 383 комбинированного вида»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (ДОУ) и работников, ответственных за их соблюдение и исполнение.

2. Правила приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (далее ТД). Сторонами ТД являются работодатель, представленным заведующим БДОУ г. Омска «Детский сад № 383 комбинированного вида» О.А. Бадингер и работники БДОУ г. Омска «Детский сад № 383 комбинированного вида».

2.2. ТД заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передаётся работнику, другой хранится в ДОУ.

2.3. Срок действия ТД определяется соглашением сторон. Срок действия ТД может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный ТД).

2.4. По соглашению сторон при заключении ТД может быть установлен испытательный срок, не более 3 – х месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 6 месяцев.

2.5. При заключении ТД работник предъявляет:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если ТД заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учёта, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву

на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку из органов внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со ст. 65 ТК в ред. Федерального закона от 23.12.2010 №387-ФЗ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.6. При заключении ТД впервые работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым законодательством информация.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган ПФ РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, другим правилам по охране труда, поведением в чрезвычайных ситуациях;
- ознакомить с согласием на обработку персональных данных;

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно – правовых актов, с которым не был ознакомлен.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан, в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работников, работающих по совместительству трудовые книжки, ведутся по основному месту работы.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть ТД в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем ТД может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) ТД по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка процедур, предусмотренными ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее заверенной печатью ДОО записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны проводиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью пункт.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник ДОО имеет права и обязанности, предусмотренные условиями ТД, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление работы, обусловленной ТД.

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы 15 и 30 Числа (в феврале- 28 числа) каждого месяца;

3.2.4. оплачиваемый отпуск установленной продолжительности;

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

- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- 3.2.8. участие в управлении в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 3.2.10. самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образования.
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.2.12. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 3.2.13. основные права работника указаны в статье 21 ТК РФ.

3.3. Работник обязан:

- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, ТД, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности (за исключением случаев, когда предпринимаемые действия наносят ребенку моральный и физический вред);
- 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения;
- 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособие в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.3.8. соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.9. следовать Кодексу профессиональной этики педагогических работников в сфере воспитания детей и осуществляющих образовательную деятельность (Министерство образования и науки РФ, Департамент государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи ПИСЬМО от 2014 г. N 09-148).
- 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- 3.3.11. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 3.3.12. профсоюзная организация организует работников для озеленения, благоустройства территории детского сада.
- 3.3.13. не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в процессе служебного использования, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам.
- 3.3.14. педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать работодателю.
- 3.3.15. круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.
- 3.3.16. в учреждении проводится аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Порядок и условия проведения аттестации определены Положением о порядке проведения аттестации руководящих и педагогических работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 383 комбинированного вида».
- 3.3.17. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, не разглашать персональные данные другого работника, родителя и их детей.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.1.5. принимать локальные акты и индивидуальные акты ДООУ в порядке, установленным уставом;
- 4.1.6. отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического отравления;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический осмотр;
 - не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний по ОТ.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4.2.5. своевременно и в полном объеме оплачивать труд работников;
- 4.2.6. организовать и провести комплекс мероприятий по проведению специальной оценки условий труда;
- 4.2.7. организовать нормальные условия труда работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровья и безопасные условия труда;
- 4.2.8. обеспечивать работников документацией, оборудованием, иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.9. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов. Создание благоприятных условий работы, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- 4.2.10. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других коллективов;
- 4.2.11. обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- 4.2.12. принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 4.2.13. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, контролировать знания и соблюдать работниками всех требований инструкций по ОТ, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- 4.2.14. обеспечивать сохранность имущества, сотрудников и воспитанников;
- 4.2.15. организовать питание воспитанников и сотрудников;
- 4.2.16. создать коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

4.3. принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Департамент образования;

4.4. заработная плата выплачивается 15 и 30 числа (в феврале – 28 числа) каждого месяца в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: 15 числа выплата заработной платы за первую половину месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. режим работы определяется Уставом, коллективным договором, ТК РФ и обеспечивается соответствующими приказами заведующего.

5.2. рабочее время педагогических работников определяется обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Таблица 1.

Режим рабочего времени работников БДОУ г. Омска
«Детский сад № 383 комбинированного вида»

№ п/п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий (ненормированный рабочий день)	8 часов	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00	40 часов
2	Заведующий хозяйством	8 часов	08.00 -17.00	13.00-14.00	40 часов
3	Воспитатели	7 1/2 часов	07.30-14.12 14.48-19.00 (по сменам)	В рабочее время на рабочем месте	36 часов
4	Музыкальный руководитель	7 1/2 часов	08.00-14.42	В рабочее время на рабочем месте	36 часов
5	Учитель - логопед	4 часа	08.00-12.00	-	20 часов
6	Педагог - психолог	7 1/2 часов	08.00-14.42	В рабочее	36 часов

				времяна рабочем месте	
7	Младший воспитатель	8 часов	08.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
8	Главный бухгалтер	8 часов	09.00-18.00	13.00-14.00	40 часов
9	Бухгалтер	8 часов	09.00-18.00	13.00-14.00	40 часов
10	Машинист по стиркеи ремонту одежды	8 часов	08.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
11	Повар	8 часов	1 смена 06.00-14.30 2 смена 11.00-19.00	11.00-11.30 13.00-13.30	40 часов
12	Уборщик служебных помещений	4 часа	08.00-12.00	-	20 часов
13	Инструктор по физической культуре	5 ¹² часов	08.00-13.30	-	25 ¹² часов
14	Старший воспитатель	3,6 часа	08.00-11.36	-	10 часов
15	Сторож	12 часов	19.00-07.00	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов

Часы свободные от дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами, заседаний педагогического совета, родительских собраний педагогов вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах в соответствии с ТК РФ.

6. Отпуск работника

6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, работающими с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицам, нуждающимся в длительном лечении продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678, Постановление от 14 мая 2015г., № 466). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, осуществляющим иную деятельность продолжительностью 28 кален-

дарных дней. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в соответствии со ст. 122, 123, 124, 125 ТК РФ.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем, (ст. 128 ТК РФ, раздел № 3 Коллективного договора «Рабочее время, отдыха (отпуск)»).

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Выборный профсоюзный орган вправе выступать с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводится до сведения всего коллектива, и заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурных условий (путевки в санатории, дома отдыха).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградами почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренным действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

8.3. Дисциплинарные взыскания накладываются только работодателем. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос

о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме в течение одного рабочего дня.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованности педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ 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. Приказ доводится до сведения работников в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе, по просьбе самого работника или профсоюзного комитета имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.9. Педагогические работники детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, 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 не соответствующие социальному статусу педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

8.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются департаментом образования Администрации города Омска.

9. Заключительные положения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник до начала выполнения его трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ППО
 БДОУ г Омска
 «Детский сад № 383
 комбинированного вида»
 _____Тевелевич Н.Г.

Протокол №
 от « » декабря_2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 БДОУ г Омска
 «Детский сад № 383
 комбинированного вида»
 _____Бадингер О.А.

« » декабря 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и работниками
БДОУ г. Омска «Детский сад № 383 комбинированного вида»
на 2022 – 2023 учебный год

№/№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица
1.	Ознакомление с новыми законодательным и нормативными актами, инструкциями	по мере поступления		в течение года	Ответственный по ОТ, Заведующий ДОУ
2.	Вводные инструктажи по охране труда с вновь принятыми сотрудниками	по мере поступления		в течение всего периода	Заведующий ДОУ
3.	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие			в течение всего периода	Заведующий ДОУ
4.	Обучение руководителя учреждения вопросам охраны труда в лицензированном учебном центре.	1 чел.	1,5	в течение года	Заведующий ДОУ
5.	Обучение уполномоченного по ОТ.	1 чел	1,2	по графику	Председатель ПК
6.	Инструктаж по противопожарной безопасности со всеми работниками ДОУ	2 раза в год		Апрель, декабрь	Ответственный по ОТ
7.	Приобретение смывающих и дезинфицирующих средств. Контроль наличия в санитарно – бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм			в течение года	Завхоз
8.	Осмотр технического состояния здания	2 раз в год		Апрель, сентябрь	Комиссия, РОЗ, завхоз
9.	Осмотр технического состояния музыкального зала	1 раза в год		Сентябрь	Комиссия, РОЗ, завхоз
10.	Обучение вопросам охраны труда и проверка знаний работников по утвержденному графику	1 раза в год		Сентябрь	Ответственный по ОТ, председатель ПК
11.	Проведение медицинского осмотра	1 раза в год		Октябрь	Заведующий ДОУ, мед. Сестра

12.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками			в течение года	Заведующий ДОУ, ответственный по ОТ
13.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	при наличии лимитов бюджетных ассигнований			Заведующий ДОУ
14.	Ремонт бассейна	По мере финансирования			Завхоз
15.	Организация прохождения курсов повышения квалификации работников	5 чел	1,6	в течение года	Заведующий
16.	Ремонт крыльца со стороны второй младшей и логопедической групп	По мере финансирования			Заведующий

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ППО
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 383
 комбинированного вида»
 _____ Тевелевич Н.Г.
 Протокол №
 От « » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 БДОУ г Омска
 «Детский сад № 383
 комбинированного вида»
 _____ Бадингер О.А.
 « » декабря 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Должность	Основание	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1.	Заведующий	Ненормированный рабочий день	4

Основание:

- 1) статья 119 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 2) Положение об оплате труда для работников.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК ППО
 БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 383
 комбинированного вида»
 _____ Тевелевич Н.Г.
 Протокол №
 От « » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 БДОУ г Омска
 «Детский сад № 383
 комбинированного вида»
 _____ Бадингер О.А.
 « » декабря 2022 г.

**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.	Воспитатели	1.Халат х/б светлый	2		П. 3.1.9.
2.	Помощники воспитателя	1.Халат х/б светлый 2.Халат х/б (для уборки) темн 3.Фартук х/б 4.Косынки или колпаки 5.Перчатки одноразовые 6. Перчатки резиновые	2 2 2 2 дежурные дежурные		П. 3.1.9.
3.	Повар	1. Колпак или косынка х/б 2. Куртка х/б 3.Брюки х/б 4.Перчатки резиновые	3 3 3 дежурные		П. 122
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. 115
5.	Уборщик служебных помещений	1.Халат х/б 2.Перчатки резиновые 3.Туфли	2 дежурные 1		П. 89
6.	Завхоз	1.Халат х/б 2.Перчатки комбинированные 3. Сапоги резиновые	2 дежурные 1		П. 32 П.132
7.	Дворник	1.Перчатки комбинированные 2.Костюм 3. Сапоги	дежурные 1 1		П. 23
8.	Сантехник	1. Перчатки комбинированные	дежурные		П. 23
9.	Электрик	1. Перчатки комбинированные	дежурные		П. 23

Основание: ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н,

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 383
комбинированного вида»
_____ Тевелевич Н.Г.
Протокол №
От « » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
БДОУ г Омска
«Детский сад № 383
комбинированного вида»
_____ Бадингер О.А.
« » декабря 2022 г.

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.**

№\№	Профессия	Количество мыла в месяц, кг	Количество геля в месяц, л
		для мытья рук	для мытья тела
1	Воспитатель	0,2	
2	Помощники воспитателя	0,2	
3	Повар	0,3	0,2
4	Кухонный рабочий	0,2	
5	Машинист по стирке белья	0,2	
6	Кладовщик	0,2	
7	Медицинская сестра	0,2	
8	Уборщик служебных помещений	0,2	
9	Завхоз	0,2	
10	Дворник	0,1	
11	Наличие в санитарно– бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм	1,0	

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