

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений на 2023-2026 гг.
между работниками и работодателем
бюджетного образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 356»
на 2023 – 2026 года

Управление Министерства труда
и социального развития
Омской области по городу Омску
Коллективный договор
зарегистрирован
«22» 21.02.2023 г. № 82
Подпись: *Иванов И.А.*

Договаривающиеся стороны:

Работодатель:

Заведующий «Центр развития
ребенка – детский сад № 356»

Л. В. Асташина
Иванов И.А. 2023 г.



От имени работников: ИДО
Председатель профсоюзного
комитета БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 356»

О. А. Бизина
Иванов И.А. 2023 г.



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 «Центр развития ребенка – детский сад № 356».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023–2025 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 - бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356» - в лице его представителя – заведующего Любови Васильевны Асташиной;

работники бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356», интересы которых представляет председатель профсоюзного комитета - Ольга Александровна Бизина.

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 образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной 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. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения

действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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 по 20 февраля 2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

2.2.5. 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, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно 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. 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.

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

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

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в

порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. 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.

2.2.14. 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.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.12. 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.

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

3.16. Работодатель обязан предоставить 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 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

3.18. Работодатель обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 2);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 2).

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.19.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Выплата заработной платы работнику производится 15 и 30 числа (в феврале – 28 числа) каждого месяца. Оплату за первую половину месяца осуществляется 15 числа каждого месяца, окончательный расчет за текущий месяц – 30 числа (в феврале 28 числа). Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

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

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

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

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

(выполнение функций начальника ГО и ЧС, выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда, уполномоченного по антитеррористической деятельности, ведение делопроизводства различных комиссий, архива, учет военнообязанных, работа по социальной защите работников учреждения.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Соглашение "О социальном партнерстве" на 2022 - 2024 годы между правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация омских профсоюзов", Союзом "Омское региональное объединение работодателей" от 16 декабря 2021 года № 65-РС, территориальное соглашение о регулировании социально-трудовых отношений на территории г. Омска на 2022-2024 г.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм на основании статьи 236 ТК РФ.

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 образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Уполномоченным по охране труда Профсоюза за выполнение возложенных обязанностей устанавливаются надбавки к заработной плате не менее 5 % от должностного оклада.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 баллов, согласно Приложению № 2 Изменений в положение об оплате труда работников БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356» (редакция № 3).

4.10. 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 БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356» к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Педагогическим работникам, поступившим на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, - на 60 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 60 процентов.

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

4.13. В период отмены учебных занятий (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.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России (СФР).

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

6.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5).

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.4. Платить взносы на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Социального фонда России (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

6.1.6. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

6.1.8. 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.

6.1.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 4).

6.1.12. Проводить за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, если это предусмотрено законодательством. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

6.1.13. Приостановить работы при возникновении угрозы жизни и здоровью работников, в том числе при эксплуатации зданий и оборудования – до устранения угрозы.

6.1.14. Создавать необходимые условия труда при приеме на работу инвалида или при признании таковым штатного сотрудника.

6.1.15. Согласовывать с другим работодателем мероприятия по предотвращению травматизма, если работы проводятся на его территории.

6.1.16. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, использования оборудования, инструментов, сырья и материалов.

6.1.17. Создать и обеспечить работу системы управления охраной труда. Рабочие места должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.18. Контролировать состояние условий труда на рабочих местах. Проводить спецоценку.

6.1.19. Выявлять опасности и профессиональные риски, регулярно проводить их анализ и оценку.

6.1.20. Проводить мероприятия по улучшению условий и охране труда.

6.1.21. Проводить оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию новых объектов и рабочих мест.

6.1.22. Установить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством.

6.1.23. Не допускать работников к исполнению обязанностей без инструктажа по охране труда, стажировки и проверки знаний.

6.1.24. Предоставлять контролирующим органам информацию и документы.

6.1.25. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.26. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.27. Обеспечить беспрепятственный допуск надзорных органов. Выполнять предписания должностных лиц.

6.1.28. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах.

6.1.29. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда.

6.1.30. Вести реестр нормативно правовых актов по охране труда, можно в электронном виде.

6.1.31. Соблюдать ограничения на привлечение отдельных категорий работников к

работе с вредными и опасными условиями труда.

6.1.32. Проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу.

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

6.1.34. 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.

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

6.1.36. Осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности в ДОУ:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты ДОУ;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на их территории ДОУ пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

6.2. Работник вправе:

6.2.1. Иметь рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.2.2. Иметь обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.3. Получать достоверную информацию от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте.

6.2.4. Отказаться работать в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья.

6.2.5. Получить средства коллективной и индивидуальной защиты, смывающие средствами за счет средств работодателя.

6.2.6. Пройти обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.2.7. Получить дополнительное образование за счет работодателя в случае ликвидации рабочего места из-за нарушения требований охраны труда.

6.2.8. Получить гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или)

опасными условиями труда.

6.2.9. Обратиться с требованием провести проверки условий и охраны труда на его рабочем месте к работодателю.

6.2.10. Обратиться с жалобой или просьбой в органы власти по вопросам охраны труда.

6.2.11. Лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте.

6.2.12. Пройти внеочередной медицинский осмотр и получить средний заработок за время прохождения медосмотра.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, либо исполняющего обязанности руководителя 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.

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

6.3.7. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.3.8. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах своей функции.

6.3.9. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, применению СИЗ, а также инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний.

6.3.10. По инициативе работодателя проходить обучение по охране труда:

-инструктаж по охране труда;

-стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников);

-обучение по оказанию первой помощи пострадавшим; обучение по использованию (применению) СИЗ;

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 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%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (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).

7.7. 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);
- перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль охраны труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

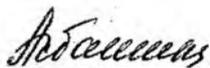
9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию, в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка –
детский сад № 356»

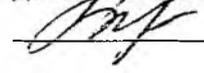
 Л.В. Асташина

2023 года



От работников:

Президент профсоюзного
комитета БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка –
детский сад № 356»

 О.А. Б...
2023 года



Правила внутреннего трудового распорядка для работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 356»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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.

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

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

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем организации в пределах предоставленных ему прав.

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

2. Правила приема и увольнения работников

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

2.2. Решение о приеме на работу принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- 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;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

- анализ представленных документов;

- собеседование (интервьюирование);
- установление различных испытаний;
- тестирование.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа о приеме должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, другим правилам по охране труда, поведением в чрезвычайных ситуациях;
- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации.

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

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

2.10. 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, а также копий других документов.

2.11. Работодатель отстраняет работника от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения 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 (ст. 76 ТК РФ);
- при лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.12. 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;

- 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.

2.13. 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 продолжают 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) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) 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);

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

8) 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);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (в соответствии с частью 1 статьи 72.1 ТК РФ);

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

11) 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).

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

2.15. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

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

2.17. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). 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 заключение трудового договора.

2.18. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.20. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгли и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.21. 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, за исключением тех случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.24. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи Трудового кодекса РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

2.25. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.26. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

2.29. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя ДОУ.

3. Основные обязанности работников

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

3.1. Работники обязаны:

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

3.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.1.5. В случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ.

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

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

3.1.8. 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 ДОУ.

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

3.1.10. Бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников.

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

3.1.12. Соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия).

3.1.13. Соблюдать культуру труда и служебную этику.

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

3.1.15. 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.

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

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

3.2. Работникам запрещено:

3.2.1. Изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы.

3.2.2. Отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними.

3.2.3. Удалять воспитанников непосредственно образовательной деятельности.

3.2.4. Оставлять воспитанников ДОУ без присмотра.

3.2.5. Курить в помещении и на территории, прилегающей к ДОУ.

3.2.6. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.

3.2.7. Пользоваться оборудованием организации, ее телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией учреждения для выполнения посторонней работы любого вида.

3.2.8. Выступать от имени организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

3.2.9. Использовать отпуска без сохранения заработной платы, дополнительные дни отдыха и т.п. без согласования с Работодателем.

3.2.10. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других, влияющих на психику веществ, если только они не используются по прямому назначению врача.

4. Права работников

Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде, Уставом ДОУ, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работники имеют право на:

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

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

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

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

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

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

4.7. Участие в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законными формах.

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

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

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

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

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

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

4.14. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273.

4.15. Возможность состоять в профсоюзной организации.

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

5. Права и обязанности Работодателя

5.1. Права Работодателя

Работодатель имеет право:

5.1.1. Осуществлять управление ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, договором между Департаментом образования, локальными актами, трудовым договором.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Издавать приказы, распоряжения и иные локальные акты в пределах своих полномочий.

5.1.4. Определять структуру управления деятельностью ДООУ, утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности.

5.1.5. Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников.

5.1.6. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры и соглашения с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.7. Увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников.

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

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

5.1.10. Осуществлять медицинское страхование работников.

5.2. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

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

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

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

5.2.4. Провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

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

5.2.6. Выплата заработной платы работнику производится 15 и 30 числа (в феврале – 28 числа) каждого месяца. Оплату за первую половину месяца осуществляется 15 числа каждого месяца, окончательный расчет за текущий месяц - 30 числа (в феврале 28 числа). Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

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

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

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

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

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

6. Режим рабочего времени, времени отдыха

6.1. Режим рабочего времени

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

- для групп с 12-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня – 7:00 часов, окончание – 19:00 часов.

Воспитатели, старший воспитатель, педагог – психолог: первая смена с 7:00 до 14:12; вторая смена с 11:48 до 19:00. Перерыв на обед: 12:00 – 12:30.

Помощники воспитателей и младшие воспитатели: начало рабочего дня – 7:30, окончание 16:00, перерыв на обед - 13:30 до 14:00.

Кладовщик: начало рабочего дня – 8:00, окончание – 16:30; перерыв на обед – 12:00-12:30.

Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды: начало рабочего дня – 7:30, окончание – 16:00, перерыв на обед – 12:00-12:30.

Для поваров: первая смена с 6:00 до 14:30, вторая смена с 8:30 до 17:00, перерыв на обед-12:30-13:00.

Кухонный рабочий 1: начало рабочего дня – 7:00, окончание – 15:30. перерыв на обед -12:30-13:00.

Кухонный рабочий 2: начало рабочего дня – 8:30, окончание – 17:00. перерыв на обед -12:30-13:00.

Уборщик служебных помещений, по утвержденному графику: с 7:00 до 15:30, перерыв на обед 12:00-12:30.

Для делопроизводителя: начало рабочего дня – 8:00, окончание – 16:30, перерыв на обед -12:00-12:30.

Старшая медицинская сестра, медицинская сестра: первая смена с 7.00 до 15:30; вторая смена с 10:30 до 19.00. Перерыв на обед: 12:00 – 12:30.

Заместитель заведующего: ненормированный рабочий день по графику, утвержденному руководителем и согласованному с профкомом, перерыв на обед – 12:00 – 13:00.

Музыкальные руководители: по графику, утвержденному руководителем и согласованному с профкомом, перерыв на обед 12:00 – 12:30.

Сторожа: по графику, утвержденному руководителем и согласованному с профкомом: в рабочие дни – с 19:00 до 7:00, в выходные и праздничные – с 7:00 до 7:00 следующего дня.

Дворник: по графику, утвержденному руководителем и согласованному с профкомом: с 7:00 до 11:00, с 15:00 до 19:00.

Слесарь – сантехник, электрик, плотник работают по графику, утвержденному руководителем и согласованному с профкомом.

Заведующий: по графику, утвержденному Департаментом образования, перерыв на обед – 13:00 – 14:00.

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

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

6.1.4. Отдельным категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

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

6.1.6. Нагрузка педагогического работника ДОУ оговаривается в трудовом договоре.

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

6.1.8. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам ДОУ 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.

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

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

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

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

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

6.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска

работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

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

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

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

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

7. Порядок применения поощрений

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, и доводят до сведения всего коллектива.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Дисциплинарные взыскания.

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

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9 Порядок применения дисциплинарных взысканий

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. 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.

9.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

9.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10. Охрана труда и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Все работники ДОУ, 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.

10.3. 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 ДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

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

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

11.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступает в силу с момента их утверждения.

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

№ п/п	Должность	Основание	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)	Доплата
1	Заведующий	Ненормированный рабочий день	4	По положению об оплате труда и КД
2	Заместитель заведующего	Ненормированный рабочий день	4	По положению об оплате труда и КД
3	Главный бухгалтер	Ненормированный рабочий день	4	По положению об оплате труда и КД
4	Шеф-повар	По результатам проведения специальной оценки условий труда сентябрь 2018 г.	7	По положению об оплате труда и КД
5	Повар	По результатам проведения специальной оценки условий труда июнь .2021 г	7	По положению об оплате труда и КД
6	Кухонный рабочий	По результатам проведения специальной оценки условий труда июнь 2021г октябрь 2022 г	7	По положению об оплате труда и КД
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	По результатам проведения специальной оценки условий труда июнь 2021 г	7	По положению об оплате труда и КД

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств
основание – действующие нормативные документы

№	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Кол-во в месяц (гр./мл.)	Обоснование предоставления
1	Мл. воспитатель	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
2	Медсестра	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
3	Сторож	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
4	Дворник	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
5	Кладовщик	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
6	Повар	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
8	Кухонный рабочий	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7
9	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г № 1122н-п7

10	Плотник	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря Прилож2010г№ 1122н-п7
11	Электромонтёр	Мыло туалетное Мыло жидкое	200 250	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря Прилож2010г№ 1122н-п7
12	Слесарь-сантехник	Мыло туалетное Жидкое мыло Защитный крем для рук гидрофильного действия Очищающая паста рук Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200 250 100 200 100	Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря Прилож2010г№ 1122н-п7 п-2, п-10

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

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

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи в год.	Обоснование предоставления
1	Воспитатель	Халат светлых тонов	1	Постановление СанПин РФ СП 2.4.3648 п. 3.1.9
2	Младший воспитатель	Халат светлых тонов	1	Постановление СанПин РФ СП 2.4.3648 п. 3.1.9
		Колпак или косынка	1	
		Фартук для мытья посуды	1	
		Халат тёмный	1	
3	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов	1	Постановление СанПин РФ СП 2.4.3648 п. 3.1.9
		Колпак или косынка	1	
		Фартук для мытья посуды	1	
		Халат тёмный	1	
4	Старшая медсестра	Халат или костюм	2	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г. №997 н п. 44
		Колпак или косынка	2	
		Фартук х/б	2	
		Тапочки кожаные	1 пара	
5	Медсестра	Халат или костюм	2	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г. №997 н п. 44
6	Сторож	Костюм для защиты от загрязнений и механических воздействий	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г. №997 н п.п. 163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г. №997 н п.п. 23
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
8	Кладовщик	Халат х/б	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от
		Рукавицы комбинированные	2 пары	

		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	09.12.2014г №997 н П. 32
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года	
9	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г №997 н П.122
		Фартук из полимерных материалов	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
10	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г №997 н П 48
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурные	
11	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г №997 н П. 60
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
12	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г №997 н п.п. 171
		Перчатки резиновые	12	
		Сапоги резиновые	1	
		Туфли на нескользящей подошве	1	
		Рукавицы комбинированные	6пар	
13	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий	1	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г №997н п.п.127
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Надплечники защитные	дежурные	
14	Электромонтёр	Костюм для защиты от общих	1	Приложение к

		производственных загрязнений и механических воздействий		приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г.№ 997н п.п.189
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	
15	Слесарь-сантехник	Плащ прорезиненный	Дежурный	Приложение к приказу Минздравсоцразвития от 09.12.2014г №997 н п.п. 148
		Костюм на утеплённой подкладке	1 на 1,5 года	
		Сапоги кирзовые	1 пара	
		Перчатки шерстяные	2 пары	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Галоши диэлектрические или боты	Дежурные	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года	
		Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой	1	
		Перчатки х/б Средство индивидуальной защиты для органов дыхания	6 пар дежурное	
16	Кастелянша	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2004 № 997н, п. 48
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад №356» заключили настоящее соглашение в том, что в 2023г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда (при поступлении финансирования)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во раб., которым улучшаются условия труда
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	-	-	2 раза в год	заместитель зав. Ган Ю.В. комиссия по ОТ	59 чел.
2	Обучение и проверка знаний по охране труда и обслуживающего персонала	Чел.	28	-	по графику	заместитель зав. Ган Ю.В. уполномоченный по охране труда Трофимова М. Е.	28 чел.
3	Спецоценка условий труда младших воспитателей, помощников воспитателей, шеф-повара, плотника 3 разряда	мест	10	15000	август 2023 при наличии финансирования	Гл. бухгалтер Позднякова О.В. заместитель зав. Ган Ю.В.	12 чел.
4	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Чел.	56	130000	согласно графику	Гл. бухгалтер Позднякова О.В. Медсестра Дитц Т. П.	56 чел.
5	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором.	Чел.	46	68000	В соответствии с утвержденным списком	заместитель зав. Ган Ю.В.	46 чел.
6	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Чел.	59	50000	В соответствии с утвержденным списком	Гл. бухгалтер Позднякова О.В. заместитель зав. Ган Ю.В.	59 чел.
7	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	-	-	25000	до сентября 2023г.	заместитель зав. Ган Ю.В.	59 чел.

1	2	3	4	5	6	7	8
8	Замена оконных блоков в спальнях групп	-	-	500000	при наличии финансирования	Гл. бухгалтер Позднякова О.В. заместитель зав. Ган Ю.В.	12 чел.
9	Косметический ремонт потолка и стен пищеблока, музыкального зала, коридора 1 этажа.	-	-	120000	при наличии финансирования	заместитель зав. Ган Ю.В	59 чел.
10	Организация систематического административно-общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в зданиях, помещениях, на рабочих местах	-	-	-	в течение года	Заведующий Асташина Л.В. уполномоченный по охране труда Трофимова М. Е. комиссия по ОТ	59 чел.
11	Организации дезинфекции, дезинсекции, дератизации	-	-	8000	в течение года по договору	заместитель заведующего Ган Ю.В.	59 чел.

Ответственный по охране труда Ю. Ган Ган Ю.В.

Уполномоченный по охране труда М.Е. Трофимова Трофимова М.Е.

Председатель профсоюзного комитета Бизина О.А. Бизина О.А.



Заведующий БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 356» Л.В. Асташина Асташина Л.В.
« » 2023 г.

