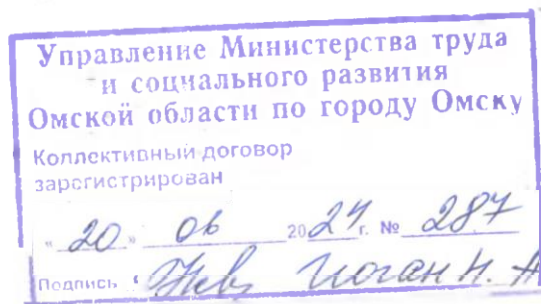


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска

«Детский сад № 32 комбинированного вида»
на 2024 - 2027 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 4
от 18 июня 2024 года



От работодателя:
Заведующий БДОУ г. Омска
Детский сад № 32
комбинированного вида»



От работников:
Председатель ППО
БДОУ г. Омска «Детский сад № 32
комбинированного вида»



Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего БДОУ г Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» Баганец Людмилы Ивановны и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» Шик Марины Михайловны, представляющие интересы работников.

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);
- Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022 – 2024 годы;
- Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 – 2025 годы.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направленных на выполнение требований трудового законодательства.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе согласования взаимных интересов сторон (ст.40 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном, жилищно-бытовом обслуживании работников гарантии, компенсации и льготы предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексам РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст 41 ТК РФ).

1.6. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников БДОУ г Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договор.

1.7. Работодатель признаёт профсоюзную организацию БДОУ г Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» в лице его профсоюзного комитета представителем работников БДОУ г Омска «Детский сад №32 комбинированного вида», ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в

строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ

Все основные вопросы трудовых отношений и иных связанных с ним отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с уставными законами, иными нормативно правовыми актами, соглашениями.

Если не удаётся этого добиться, то прописывается механизм участия представителя профсоюзного комитета в решении этих вопросов.

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

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).

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течении срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым, региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.41, ст.44 ТК РФ).

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждения на собраниях (конференциях) работников не реже одного раза в год.

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

1.13. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положения работников и устанавливающий более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях (ст.41 ТК РФ).

1.14. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.15. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативно правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнении условий коллективного договора (путём проведения собраний, конференций, отчётов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.16. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым Сторонами.

1.17. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях:

- изменения наименования учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем учреждения;
- реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) - в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности учреждения – в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации учреждения - в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. В течение срока действия коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе решения общего собрания.

1.19. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел 2.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2. Стороны пришли к соглашению в том, что

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1 добиваться успешной деятельности организации, дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;

2.1.2. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия направленные на улучшения условий труд;

2.1.3 проводить профессиональную подготовку, повышение квалификации работников, формы профессиональной подготовки, и повышения квалификации работников, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.196 ТК РФ);

2.1.4. осуществлять мероприятия, направленные на повышении уровня жилищного, бытового, медицинского, культурного обслуживания трудящихся членов профсоюза и членов их семей, организация их отдыха и досуга;

2.1.5. предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

2.1.6 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке установленным РФ, иными нормативно правовыми актами РФ (ст.22 ТК РФ)

2.1.7. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.1.8. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.п.)

2.1.9. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, законами, соглашениями;

2.1.10. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения, взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникшие у работников посредством переговоров;

2.1.11. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работником;

2.1.12. обеспечивать работников обусловленной трудовым договором работой;

2.1.13. выплачивать причитающуюся работникам в полном размере заработную плату в сроки установленные Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.1.14. учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программам работодателя;

2.1.15. своевременно выполнять предписание надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.1.16. создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.1.17. осуществлять обязательное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;

2.1.18. возмещать вред причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействия, в денежной форме, в размерах, определенными соглашениями сторон трудового договора (ст.237 ТК);

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.3.2. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающие их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК РФ);

2.3.3. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию форм системы оплаты труда (ст.41 ТК РФ);

2.3.4. добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК РФ);

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

2.3.6. выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.7. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшение санитарно-бытовых условий, выполнение соглашений по охране труда;

2.3.8. вносить предложение работодателю по совершенствованию системы и форм оплаты труда, управления организацией, велению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.9. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобожденных в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложение о перенесении сроков или времени прекращения реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.10. осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекцию труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.11 участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормировании труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.

2.3.12 добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников членов их семей.

2.3.13 осуществлять подготовку и повышения квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

2.3.14 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1 добросовестно выполнять свои должностные обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК РФ).

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. способствовать повышению эффективности производства, использовать передовой опыт коллег.

2.4.4. беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну

2.4.5. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.6. не совершать действия, влекущие за собой причинения ущерба предприятию, его имуществу;

2.4.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария) и немедленно сообщить о случившемся работодателю;

2.4.8. содержать своё рабочее место и оборудование и передавать сменяющемуся работнику в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;.

2.4.9. бережно относиться к оборудованию, спецодежде и другим предметам выдаваемым в пользование работникам, экономно использовать воду, свет и тепло;

2.4.10. вести себя достойно, соблюдать правила работы в организации;

2.4.11. работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст.241 ТК РФ);

а) за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю

б) за ущерб возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст.238 ТК РФ);

в) за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановления имущества;

2.4.12. материальная ответственность работника исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнение работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества вверенного работнику (ст.239 ТК РФ);

2.5. Работодатель имеет право.

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

2.5.3. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке установленным Трудовым кодексом, и иными федеральными законами;

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

2.5.5. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты прав и вступать в них;

2.6. В соответствии с Трудовым кодексом, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

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

2.6.2. профессиональной подготовке и повышения квалификации работников;

2.6.3. по другим вопросам предусмотренным Трудовым кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

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

2.6.5. свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.6. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза;

2.7.Работник имеет право на:

2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.7.2. предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3. рабочее место соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.7.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категория работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.7.7. профессиональную подготовку и повышения квалификации;

2.7.8. участие в управлении организацией в предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;

2.7.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.7.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективно договора;

2.7.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми не запрещенными законом методами;

2.7.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленным Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.7.13. возмещение вреда, причинено в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию материального вреда в порядке, установленным Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2.7.14. обязательное медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, и иными федеральными законами.

Раздел 3.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

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

Работодатель не в праве требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.57 и ст. 67 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевым, региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2.Работодатель обязуется:

3.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3. оформлять изменение трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст.57,58 ТК РФ).

3.2.4. заключить срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ)

3.2.5. заключать срочные трудовые договоры, в том числе с заместителями руководителя организации и главным бухгалтером, руководителями дочерних предприятий и структурных подразделений, в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.53,59 ТК РФ);

3.2.6. предусмотреть на 2024-2027 гг. 2 рабочих места для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) и пострадавших на производстве;

3.2.7. привлекать и использовать в организации иностранную рабочую силу лишь с соблюдением действующего законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом (п 5 ст.12 Федеральный закон «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.8. выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.9. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене работодателя, изменение его подведомственности, реорганизация, отстранения от работы) лишь в случаи и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст.72-75 ТК РФ)

3.2.10. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст81 Трудовым кодексом, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (п.2, ст.12 Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.11. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобожденных в результате реорганизации, ликвидации работодателя, ухудшения финансово-экономического положения работодателя, в которых не допускается ликвидация организации, ее подразделений, изменение формы собственности или организационно –правовой формы, полного или частичного приостановления работы, влекущей за собой сокращение рабочих мест или ухудшения условий труда, без предварительного уведомления профсоюзного комитета (не менее чем за три месяц).

3.2.12.представлять в профсоюзный комитете не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства

3.2.13. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и Квалификацией, при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- б) работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК РФ) ;
- б) лица моложе 18 лет (ст.269 ТК РФ);
- в) женщин имеющих детей до 3 лет (ст.261 ТК РФ);
- г) работающих инвалидов;
- д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16 летнего возраста;

ж) руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет.

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

3.2.15. использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутри резервы учреждения для сохранения рабочих мест.

3.2.16 содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

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

3.3.3. представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст.373 ТК РФ);

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

3.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6.предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массового сокращения работников.

Раздел 4

Режим работы (рабочее время и время отдыха).

4.1. Режим рабочего времени

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида».

4.1.2. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим образовательной организации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Для работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – не более 20-х часов в неделю, для отдельных категорий работников, в соответствии с законодательством – не более 35 часов в неделю (инвалиды).

4.1.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

4.1.7. 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.

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

4.1.9. 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.

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

4.1.11. Нагрузка педагогического работника ДОУ оговаривается в трудовом договоре.

4.1.12. 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);

4.1.13. 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.

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

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

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

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

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

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

Восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

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

4.1.18. 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.

4.1.19. 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 (не позднее чем за два месяца) уведомлением работника об изменении распорядка и указанием срока действия такого изменения. Изменение оформляется приказом (распоряжением) и доводится до работника под роспись.

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

4.2. *Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.*

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

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

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

4.2.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.2.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. (статья 122 ТК РФ).

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

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

- педагогическим работникам -42 календарных дня;

- педагогическим работникам осуществляющим работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дня;

- служащим, учебно-вспомогательному персоналу – 28 календарных дня.

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

4.2.10. 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.

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

4.2.12. 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.

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

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

4.2.14. 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.

4.2.15. 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.

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

4.2.17. 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.

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

4.2.19. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.2.20 В соответствии со [ст. 335](#) ТК РФ педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

4.2.21. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, законному представителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет);

- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. с

4.2.22. Составление сетки занятий для педагогов (учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования) осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерыв между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам предусматривается компенсация, в зависимости от длительности перерывов, в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда педагогам (старший воспитатель, учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Раздел 5

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Омской области, правовыми актами муниципального образования, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

5.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида», утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома;

5.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.4. Заработная плата выплачивается в соответствии со ст.136 ТК РФ 15 и 30 числа каждого месяца; оплата за первую половину отработанного месяца производится

15 числа каждого месяца, оплата за вторую половину отработанного месяца производится 30 числа (28 февраля) текущего месяца.

Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

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

5.5. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.6. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

5.7. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым

договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.8. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, стаж педагогической работы являются обязательными.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.9. 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.

5.10. Компенсация за задержку заработной платы. 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.

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.

5.11. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе и за ними сохраняется заработная плата в установленном законом порядке.

5.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

5.13. В период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, заработная плата работников выплачивается в установленном трудовым законодательством порядке.

5.14. 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. (статья 141 ТК РФ).

5.15. 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 100 процентов.

Раздел 6

Социальные гарантии и льготы

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховых взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Раздел 7

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 июля 2021 года № 467н.

7.1.3. Своевременно проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников школы.

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

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

7.1.6. Разрабатывать и утверждать, своевременно один раз в пять лет обновлять инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, согласовав их с профсоюзным комитетом.

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

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

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

7.1.10. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

7.1.14. Создать на приоритетной основе, совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда, для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным

(доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности.

7.3. Работники обязуются:

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

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

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

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем во время работы, об ухудшении состояния своего здоровья в процессе осуществления своей деятельности, в том числе о проявлении признаков острого инфекционного заболевания (отравления).

7.4. 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.

Раздел 8

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 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.

8.2. 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).

8.3. профсоюзной организации и ее выборного органа (профсоюзного комитета) 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:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида», учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

8.3.3. 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").

8.3.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.3.5. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профсоюзного комитета.

8.3.6. 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.

8.3.7. Привлекать представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений директором по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с профсоюзным комитетом после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения профсоюзного комитета производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (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 БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида», закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета 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 БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида», 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).

8.7. По согласованию с профсоюзным комитетом 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);

8.8. С предварительного согласия профсоюзного комитета производится:

- временный перевод работников, являющихся членами профсоюзного комитета, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзного комитета, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены профсоюзного комитета 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 (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. Члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета 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).

8.12. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий по распределению выплат стимулирующего характера и премированию работников, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.13. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10 % от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию, а также уполномоченному по охране труда производить ежемесячные выплаты в размере 5 % от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

Раздел 9

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА)

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (с изменениями и дополнениями).

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. по трудовым спорам и в суде.

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.

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

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

9.11. Организовывать физкультурно – оздоровительную и культурно - массовую работу для членов Профсоюза и других работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида»

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида».

Раздел 10

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам БДОУ г.Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида».

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

10.5. Контроль за исполнением условий коллективного договора ежегодно осуществляет территориальный орган по труду по письменному запросу в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

Приложение № 1 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Детский сад №
32 комбинированного вида»

_____ М.М. Шик

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 32 комбинированного вида»

_____ Л.И. Баганец

Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для
работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад № 32 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 342н от 20 мая 2020 г «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон

трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приема, отказа от приема на работу, перевода, отстранения и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива Учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный акт является приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.5. Правила утверждает директор Учреждения с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива Учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Учреждением представляются в территориальный орган Социального фонда России, необходимые документы для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

- документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и 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 Трудовым 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;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342н);

- заключение о предварительном медицинском осмотре (ст.48 п.9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра;

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по обязательным программам высшего образования);

- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.4.1. В соответствии со (ст. 66.1 ТК РФ) работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно - квалификационных характеристик или с Единым тарифно - квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным образовательным программам.

2.1.6. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. При приеме на работу работодатель Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим

на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, которым не исполнилось 18 лет;

- иных лиц в случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор Учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ). На всех работников Учреждения, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном Учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающую работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор Учреждения обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности.

2.1.19. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу.

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

обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил внутреннего распорядка

в) имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

е) лица, признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами, не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом

трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей является дисциплинарным проступком (ст. 192 Трудового кодекса РФ). То есть опоздание на работу (несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка) как раз является дисциплинарным проступком. Причем таковым могут признать даже 5-минутное опоздание на работу.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

2.3.5.2. 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.

2.3.5.3. 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. (ст. 193 Трудового кодекса РФ)

2.3.5.4. 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.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего распорядка. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику

не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидация Учреждения;

- сокращения численности или штата работников Учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица,

уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- однократного грубого нарушения заместителями трудового договора;

- представления работником директору Учреждения подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью 9 статьи 312.3 ТК)

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

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы

работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор Учреждения обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии в Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник Учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.7. *Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации*

2.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Заведующий на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий БДОУ вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан

выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально - трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет заведующий, который назначается Учредителем.

3.2. заведующий дошкольным учреждением обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися (воспитанниками) произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на ее территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников на соответствие с занимаемой должностью;

- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным графиком отпусков;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. заведующий дошкольным учреждением имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников школы за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- издавать приказы, инструкции и другие локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

- взаимодействовать с органами самоуправления Учреждения;

- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру дошкольного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, учебный план, графики работы и расписание учебных занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также графики отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

- совместно со старшим воспитателем осуществлять контроль над деятельностью педагогов, воспитателей, вожатых, в том числе путем посещения и разбора всех видов учебных и воспитательных мероприятий;

- распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- устанавливать ставки заработной платы согласно утвержденным нормативным, разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение об оплате труда работников»;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников Учреждения;
- осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, выполнением образовательных программ;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Работодатель имеет право:

- давать сотрудникам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою компетенцию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и должностными инструкциями

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работник организации, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу об обучающихся детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1.);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами и ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;

- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе; знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;

- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участках дошкольного учреждения;

- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию учреждения в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия администрацию, родителей (законных представителей) по предварительной договоренности;

- необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих администрации образовательной организации;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники дошкольного учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- совмещение профессии (должности);
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой детского сада и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и исследовательской деятельности в школе;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности дошкольного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения в соответствии ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся школы на ее территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу дошкольного учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация;
- работники, занимающие ниже перечисленные должности несут материальную ответственность в полном размере, причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующий хозяйством, кастелянша, кладовщик.
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в дошкольном учреждении режима дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с не, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать □детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5.7. В помещениях и на территории детского сада запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающихся при других родителях (законных представителей) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования - 18 часов в неделю
- для старшего воспитателя – 36 часов в неделю;

6.3. Продолжительность рабочей недели руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов рабочей недели.

6.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий дошкольным учреждением, заведующий хозяйством, главный бухгалтер.

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается приказом заведующего по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

6.6. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием образовательной деятельности и должностными обязанностями, годовым календарным графиком, графиком сменности и Правилами внутреннего трудового распорядка, предусматривающие явку на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий с обязательной отметкой в журнале учета рабочего времени.

6.7. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

6.7. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

6.8. Для изменения учебной нагрузки по согласию работника не требуется в случаях:

Временного перевода на другую работу в связи с необходимостью (ст. 74 Трудового кодекса РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года)

Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

6.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательным учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.10. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем по согласованию с выборным

профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.11. Работа в выходные и праздничные дни как правило запрещается

Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения работников, по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

6.12. В период ремонта учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы на условиях дополнительного соглашения.

За работниками числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала на период ремонта, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

6.13 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения работников учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

6.15. Работникам детского сада предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим детского сада с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска оформляется приказом директора школы.

6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в детском саду. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст.122 ТК РФ)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в детском саду.

6.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (28) календарных дней (ч. 1 ст.125 ТК РФ).

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится по другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч. 1 ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами школы.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику детского сада по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником с работодателем (ч. 1 ст.128 ТК РФ).

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

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников детского сада. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, установленном локальным нормативным актом детского сада, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников Учреждения регламентируется федеральным, областным законодательством, Постановлением мэра города Омска от 28.12.2008 года № 1175 «Об отраслевой системе оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» с изменениями и дополнениями и «Положением об оплате труда работников».

7.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно - квалификационными требованиями и соответствует законодательству РФ.

7.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа (в феврале - 28 числа) каждого месяца; оплата за первую половину отработанного месяца производится 15 числа каждого месяца, оплата за вторую половину отработанного месяца производится 30 числа (в феврале – 28 числа) текущего месяца.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ.

7.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22:00 до 06:00) производится в размере не ниже 35 % часовой ставки (части оклада, рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.10. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ.

7.11. Оплата труда работникам, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ.

7.12. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в

соответствии с «Положением об оплате труда работников».

7.13. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.14. 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 100 процентов.

7.15. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10 % от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию, а также уполномоченному по охране труда производить ежемесячные выплаты в размере 5 % от оклада с учетом выплат за стаж или квалификацию.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой Учреждения, вышестоящих органов управления образованием;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются руководителем Учреждения совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников ДОУ, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами РФ.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года.

□□□□□ При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников детского сада не допускается.

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

- неоднократное неисполнение работником ДОУ без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятие работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- представления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося и воспитанника школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения и (или) устава детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид принимаемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

9.13. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник ДОУ отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.183 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительского органа работников школы.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

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

9.18. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.19. Заведующий ДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Заведующий ДОУ обеспечивает

- наличие в детском саду Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника детского сада;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований работниками;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным

комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка школы.

11.2. При осуществлении в ДОО функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники ДОО обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников школы, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего ДОО.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОО. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под подпись.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4. настоящих Правил и ст. 372 ТК РФ.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий ДОО знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору

**ПОЛ
ОЖЕ
НИЕ**
об
оказа
нии
матер
иальн

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 32
комбинированного
вида»
_____М.М. Шик
Протокол № _____
от «___»_____20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г.Омска
«Детский сад № 32
комбинированного вида»
Л.И. Баганец Приказ №
От «___»_____20__г.

ой помощи работникам
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад
№ 32 комбинированного вида»

Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с постигшим работника стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества, тяжелым заболеванием, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника или членов его семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников работника, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях.

В связи со смертью работника материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство.

Материальная помощь выплачивается по заявлению работника при наличии подтверждающих документов и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Выплата материальной помощи работнику производится на основании приказа директора учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Детский сад № 32
комбинированного вида»

М.М. Шик

Протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 32 комбинированного вида»

Л.И. Баганец

Приказ № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

**Перечень
профессий работников, которым устанавливаются
компенсационные выплаты за работу с вредными
условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда),
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 32 комбинированного вида»**

№ п.п.	Должность	Повышенный размер оплаты труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Повар 5 разряда	12 %	7 дней
2	Кухонный рабочий 2 разряда	12 %	7 дней
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда	8 %	нет
4	Помощник воспитателя	8 %	нет
5	Старшая медицинская сестра	4%	нет
6	Младший воспитатель	8%	нет
7	Уборщик служебных помещений	12%	нет

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска «Детский
сад № 32
комбинированного вида»
_____ М.М. Шик
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 32
комбинированного вида»
_____ Л.И. Баганец
Приказ № _____
От «___» _____ 20__ г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между работниками и работодателем
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 32 комбинированного вида»
на 2024 – 2027 года**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость (руб.)	Срок исполнения	Ответственные лица
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	шт.	10 000,00	сентябрь	Ответственный по ОТ Литвинова Н.С.
2	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	шт.	9000,00	ноябрь	Ответственный по ОТ Литвинова Н.С.
3	Приобретение стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	шт.	2 000,00	октябрь	Ответственный по ОТ Литвинова Н.С.
4	Проведение измерения сопротивления изоляции электропроводки, испытания устройств защитного заземления	шт.	10 000,00	июль	Завхоз Караулова Е.И.
5	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	шт.	294 000,00	август	Старшая мед.сестра Самолук И.В.
6	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	шт.	2 000,00	май	Завхоз Караулова Е.И.
7	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	шт.	50 000,00	сентябрь	Ответственный по ОТ Литвинова Н.С. Завхоз Караулова Е.И.
8	Переосвидетельствование огнетушителей	шт.	12 000,00	апрель	Завхоз Караулова Е.И.

9	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, в целях массового привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом по месту работы		10 000,00	октябрь	Завхоз Караулова Е.И.
---	--	--	-----------	---------	--------------------------

Ответственный по охране труда: _____ /Литвинова Н.С./
(подпись) (Ф.И.О.)

Уполномоченный по охране труда: _____ /Загорчик Ю.А./
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска «Детский
сад № 32
комбинированного вида»
_____ М.М. Шик
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г.Омска
«Детский сад № 32
комбинированного вида»
_____ Л.И. Баганец
Приказ № _____
От «___» _____ 20__ г.

График работы

в БДОУ г. Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида»

№ п\п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий (не норм. раб. время).	8 часов	8.00-17.00	13.00-14.00	40 часов
2	Заведующий хозяйством	8 часов	8.00-17.00	13.00-14.00	40 часов
3	Воспитатели	7 ¹² часов	7.30-14.12 14.48-19.00 (по сменам)	В рабочее время 30 минут	36 часов
4	Музыкальный руководитель	4 ⁴⁸	8.00-12 ⁴⁸	-	24 часа
5	Педагог-психолог	3,36 часов	9.00-12.36	-	18 часов
6	Учитель-логопед/ Учитель-дефектолог	4 часа 4 часа	8.00-12.00 8.00-12.00	- -	20 часов 20 часов
7	Младший воспитатель	8 часов	8.00-18.00	13.00-15.00	40 часов
8	Главный бухгалтер(не норм. раб. время).	8 часов	9.00-18.00	13.00-14.00	40 часов
9	Делопроизводитель	4 часа	9.00-13.00	-	20 часов
10	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	8 часов	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
11	Повар	8 часов	1 смена 6.00-14.30 2 смена 10.30-19.00	11.00-11.30 13.00-13.30	40 часов
12	Уборщик служебных помещений	6 часов	8.00-14.30	13.00-13.30	30 часов
13	Рабочий по КОРЗ	6,24 часов	8.00-14.54	13.00-13.30	32 часа
14	Ведущий бухгалтер	8 часов	9.00-18.00	13.00-14.00	40 часов
15	Сторож	12 часов	18.00-6.00	В рабочее время 1	40 часов

				час	
16	Кладовщик	6 часов	8.00-14.30	13.00-13.30	30 часов
17	Электрик	4 часа	8.00-12.00	-	20 часов

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска «Детский
сад № 32

комбинированного вида»

_____ М.М. Шик

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г.Омска

«Детский сад № 32

комбинированного вида»

_____ Л.И. Баганец

Приказ № _____

От «___» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительность ежегодного (дополнительного)
оплачиваемого отпуска бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Детский сад № 32 комбинированного вида»**

№ п/п	Должность	Основание	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)
1	Заведующий	Ненормированный рабочий день	4
2	Повар	Работа у горячих плит	7
3	Кухонный рабочий 2 разряда	Тяжесть трудового процесса	7