

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем

бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Омска  
«Детский сад № 281»  
на 2021 – 2024годы

**От работодателя:**

Заведующий Председатель первичной  
бюджетного дошкольного профсоюзной организации  
образовательного учреждения бюджетного дошкольного  
города Омска образовательного учреждения  
«Детский сад № 281» города Омска  
Слепцова Т.Н.

**От работников:**

«Детский сад № 281» Афтаева В.Ю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 281».

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);

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы от 29.12. 2020г.

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омск и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 – 2022 годы от 04.02.2020 года.

Соглашение «О социальном партнерстве» на 2019 – 2021 годы между правительством Омской области, Омским областным союзом организацией профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союз «Омское региональное объединение работодателей от 14 декабря 2018 года N 104-С

Территориальное соглашение о регулирование социально – трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2019 -2021 годы от 23.01. 2019 года

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

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 281» Слепцова Т.Н. (далее–работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя –

Первичная профсоюзная организация работников БДОУ г. Омска

«Детский сад № 281» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее –

Первичная профсоюзная организация работников БДОУ г. Омска

«Детский сад № 281» Общероссийского Профсоюза образования)

Афтаева В.Ю.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

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

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

органом **Первичной профсоюзной организацией работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 281» Общероссийского Профсоюза образования.**

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, но не более 3 лет.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Омской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому

сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения профкома при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

3) В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от начисленной суммы заработной платы. Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст.377 Трудового кодекса РФ).

2.4. Профсоюз:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

13) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Осуществляет контроль по ведению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

15) Оказывает ежегодно материальную помощь всем работникам в случаях:

- продолжительной болезни;
- смерти близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети);
- юбилеям (женщинам – 50,55 лет; мужчинам – 55,60 лет).

16) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании по согласованию работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает по согласованию:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования о премировании работников;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение об оказании материальной помощи работникам.
- 9) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 10) положение о комиссии по охране труда.

### **III. Трудовые отношения**

3.1. Стороны подтверждают:

- 1) Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.
- 2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

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

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством положение по оплате труда, соглашение по охране труда, должностная инструкция, инструкция по охране труда.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положение по оплате труда, соглашение по охране труда должностная инструкция, инструкция по охране труда.

3) Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

4) Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется статьями 92 и 333 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ) (далее – ТК РФ);

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.ст. 91, 189 ТК РФ) (приложение № 1), утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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.

б) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с работником и профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

#### 4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3);

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- по соглашению между работником и работодателем.

## **V. Оплата труда и нормы труда**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

#### 5.2. Стороны подтверждают:

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 деления 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.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств, а так же размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома регулируются Положением об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 281», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 4).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 281», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 4).

3) Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5) Заработная плата работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 5% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 12% от тарифной ставки (оклада).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата, но

не ниже 35 процентов должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) 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 компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников, за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением о выплатах стимулирующего характера.

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы) являются обязательными.

11) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

13) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

14) Заработная плата в организации выплачивается два раза в месяц - 12 и 27 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 27 числа каждого месяца, за вторую – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

15) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

16) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

17) В случае задержки, компенсация за задержку ЗП. 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 1/100** 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.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя». Ст.236ТК РФ;

Выплата компенсации не менее одной сотой – по областному соглашению о социальном партнерстве на 2019 – 2021гг от 14.12.19 №104-С является обязательной)

(в размере не ниже 1/90 – устанавливается Соглашение о регулировании социально – трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омка на 2019 – 2020гг от 23.01.2019г лучше присоединиться к этому соглашению!)

18) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

19) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

20) В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 50 и более работников в течение 30 календарных дней.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г. N 276 сохраняется:

-аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических

работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

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

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

4) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

## **VII. Условия и охрана труда**

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 6).

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств

индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 7, 8).

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

10) Устанавливает стимулирующую выплату (Приложение 2 к Положению об оплате труда) работнику Учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда Учреждения.

11) Информировывает работников под роспись об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

15) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

#### 7.2. Профсоюз:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны работодателя учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

б) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

## **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

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

8.2. Стороны договорились:

1) Проводить работу по оздоровлению сотрудников и их детей.

2) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

3) Создать условия для организации питания работников.

8.3. Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение № 4).

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств устанавливать премии для творчески работающих педагогов в размерах от 10% до 100% в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение №4).

3) Провести в пределах выделенных средств специальную оценку условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда предусмотренной абз. 10 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ.

8.4. Профсоюз:

1) Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

## **IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи**

#### 9.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.
- 3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

#### 9.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- 3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

## **Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза**

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 10.2. Работодатель:

- 1) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.
- 2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.
- 3) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;
- 4) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.
- 5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с

расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации - Октябрьской городской организации профсоюза работников образования.

2) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

3) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а

также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется 2 раза в год.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Афтаева В.Ю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

\_\_\_\_\_ Слепцова Т.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

### Правила внутреннего трудового распорядка БДОУ г. Омска «Детский сад № 281»

#### 1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 281» (далее именуется - Учреждение) регулируются ТК РФ.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемыми к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются руководителем Учреждения (далее по тексту - Работодатель) с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения (ст. 190 ТК РФ).
- 1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

## **2. Прием на работу и увольнение работника**

- 2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора, который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в Учреждении.
- 2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязан предъявить:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
  - свидетельство обязательного пенсионного страхования;документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.69 Трудового кодекса РФ);
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст.331 Трудового кодекса РФ).Прием на работу без указанных документов не производится.
- 2.2.1. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 2.2.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы

помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу выдается работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа под роспись (распоряжения).

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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

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

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой

договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

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

2.2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (Ст.66 ТК РФ (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ))

Трудовая книжка установленного образца как бумажном, так и в электронном виде является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации

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 успех 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, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального

закона и с ссылкой на соответствующие статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

- 2.2.7. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в департаменте образования Администрации г. Омска.
- 2.2.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.
- 2.2.9. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта). Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, для приобщения к личному делу.

### 2.3 Защита персональных данных работника

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

- 2.3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
  - 2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ;
  - 3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о

характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

2.3.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

2.3.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие

персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.3.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

2.3.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

2.4. Гарантии при заключении трудового договора.

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

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

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

2.5. Изменение трудового договора.

2.6.1. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения условий трудового договора.

#### 2.6.2. Изменение условий трудового договора.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

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

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ. В случае, если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения вводить режим рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Замена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. Не могут вводиться изменения условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

#### 2.6.3. Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

#### 2.6.4. При смене собственника имущества Учреждения новый

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

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

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

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

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

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

#### 2.6.5 Отстранение от работы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

## 2.7. Прекращение трудового договора.

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

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 настоящего Кодекса);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвертая статьи 73 настоящего Кодекса);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

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

Новый Федеральный закон ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

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

2.7.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 Трудовой кодекс РФ).

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

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

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

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

2.7.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме 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 его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи); а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

2.7.6. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.7.7. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

Согласно ст. 261 ТК РФ, в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по

ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще, чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.7.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее запись об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.7.9. Запись в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности и права работников**

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и государственные нормативные требования охраны труда.
- о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиены труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

### 3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

### 3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

### 3.4. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицам, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

## 4. Основные права и обязанности работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключить, изменить и расторгнуть трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- представлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- заработная плата в организации выплачивается два раза в месяц - 12 и 27 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 27 числа каждого месяца, за вторую – 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо: появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

- 5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

- 5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5- дневная рабочая неделя. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласию с профсоюзным комитетом

Учреждения. Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.3. Ежегодный основной отпуск не может быть менее 28 календарных дней. Однако он может превышать указанное количество дней, это осуществляется двумя способами: нормативным путем и договорным. Речь идет об удлиненном основном отпуске, предоставляемом отдельным категориям работников в соответствии с частью 2 статьи 115 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. К таким категориям относятся: 1) работники моложе 18 лет (минимальная продолжительность отпуска -31 календарный день); 2) инвалиды (минимальная продолжительность отпуска – 30 календарных дней); 3) работники детских учреждений (минимальная продолжительность отпуска -42 календарных дня); 4) работники образовательных учреждений и педагоги (минимальная продолжительность –от42 до 56 календарных дней); 5) прокуроры и следователи прокуратуры (минимальная продолжительность отпуска -30 календарных дней) и т.д.

5.4. Ставка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.5. Трудовой договор в соответствии со ст. 93. ТК РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели).

5.6. Уменьшение или увеличение педагогической ставки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ);

в) по итогам аттестации.

5.6.1. Для изменения педагогической ставки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу (ст. 74 Трудового кодекса РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность одного месяца в течение календарного года).

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

в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прерывавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.6.2. Ставка педагогического работника на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которое он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.3. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения.

5.7. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени воспитателя.

5.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.9. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

- 5.9.1. 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 представительного органа 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.
- 5.10. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими, праздничными днями являются:
- 1,2,3,4, 5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
  - 7 января — Рождество Христово;
  - 23 февраля - День защитника Отечества;
  - 8 марта - Международный женский день;
  - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
  - 9 мая - День Победы;
  - 12 июня - День России;
  - 4 ноября - День народного единства.
- При совпадении выходного и нерабочего, праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 5.11. 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. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.
- 5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен в случаях:

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за недели до его начала. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, с ненормированным рабочим днем 4 календарных дня. Поварам, связанным с вредными условиями труда 7 календарных дней.
- 5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.
- 5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работник по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность

которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.16. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении и на территории учреждения.

5.17. В учреждении запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Работодателя учреждения;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях обладают только руководители учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **6. Дисциплина труда**

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилами поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.2. Поощрения за труд.

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся

(воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

- объявление благодарности,
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

### 6.3. Дисциплинарная ответственность.

#### 6.3.1. 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.

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

#### 6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. 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 профсоюзного комитета Учреждения. Дисциплинарное взыскание 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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.3.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников (ст.192 ТК РФ).

6.3.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Учреждения.

6.4. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

## **7. Требования охраны труда**

- 7.1. Государство гарантирует работникам защиту их прав на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.  
Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.
- 7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя.

**Работодатель обязан обеспечить:**

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников. Внеочередных медицинских осмотров работников, где по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

### 7.3. **В области охраны труда работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей и детей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.4. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченный им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

## Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Афтаева В.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ Слепцова Т.Н.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ БДОУ г. Омска «Детский сад № 281»**

ДОЛЖНОСТЬ	РЕЖИМ
Заведующий	по особому графику
Старшая медицинская сестра	по особому графику
Заведующий хозяйством	по особому графику
Воспитатели групп 12 часов пребывания:	
1 смена	с 07.00 до 14.12
2 смена	с 11.48 до 19.00
Младшие воспитатели (помощники воспитателя):	
Ясли, сад	с 07.45 до 17.45
Повар:	
1 смена	с 06.00 до 14.00
2 смена	с 11.00 до 19.00
Кухонный рабочий	с 08.00 до 12.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 08.00 до 17.00
Кастелянша	с 08.00 до 12.00
Музыкальный руководитель	по особому графику
Сторож	по особому графику
Дворник	по особому графику
Уборщик служебных помещений	по особому графику
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	по особому графику
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	по особому графику
Слесарь-сантехник	по особому графику

### Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ Афтаева В.Ю.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий  
 \_\_\_\_\_ Слепцова Т.Н.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

№ п/п	Должность	Основание	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)	Доплата
1	Заведующий	Ненормированный рабочий день	4	Поположению об оплате труда и КД
2	Заведующий хозяйством	Ненормированный рабочий день	4	Поположению об оплате труда и КД
3	Повар	Вредные условия труда	7	Поположению об оплате труда и КД
4	Кухонный рабочий	Вредные условия труда	7	Поположению об оплате труда и КД

Директор департамента образования  
Администрации города Омска

\_\_\_\_\_ Л.Г. Ефимова

\_\_\_\_\_ Г.

Заведующий бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением города Омска «Детский  
сад № 281»

\_\_\_\_\_ Т.Н. Слепцова

\_\_\_\_\_ Г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города  
Омска «Детский сад № 281»

\_\_\_\_\_ В.Ю. Афтаева

протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения города Омска «Детский  
сад № 281»

протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Д.Ю. Петров

Председатель Совета Учреждения

\_\_\_\_\_ Г.

#### **Приложение № 4**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Омска «Детский сад № 281»  
(редакция № 7)

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 281» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 27 января 2014 года ДО/№ 14 «О порядке проведения мониторинга и оценке эффективности деятельности бюджетных

учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников Учреждений, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы, предусмотренных Положением об оплате труда работников бюджетных образовательных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, утвержденным Постановлением Администрации города Омска от 20 мая 2014 года № 665-п «О внесении изменений в постановление Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п».

## 2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

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

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

2.2 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (далее - средняя заработная плата), и средней заработной платы работников образовательного учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в кратности не может превышать 4.

## 3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Условием осуществления выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда является наличие акта специальной оценке условий труда рабочего места выданного сторонней организацией имеющей аккредитацию.

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

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

- 35 процентов оклада - при работе в ночное время;
- 100 процентов оклада - при работе в праздничные дни.

#### 4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательном учреждении, включая период временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, и (или) во время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

4.2. Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности устанавливается в следующих размерах:

4.2.1. Медицинским работникам Учреждения:

- 5 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 1 до 5 лет;
- 10 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 15 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 10 до 20 лет;
- 20 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы свыше 20 лет.

Стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы медицинским работникам устанавливается по решению комиссии по установлению трудового стажа, включая периоды осуществления медицинской деятельности по специальности (в соответствии с уровнем образования и (или) квалификации, согласно полученному документу об образовании) и иные периоды медицинской работы.

4.2.2. Педагогическим работникам Учреждения:

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

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях является наличие установленной продолжительности стажа работы по специальности в образовательных учреждениях.

- поступившим впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и

(или) о квалификации, в первые три года работы и имеющим стаж педагогической работы:

- до 1 года включительно, – на 20 процентов;
- от 1 года до 2 лет включительно, – на 40 процентов;
- от 2 лет до 3 лет включительно, – на 60 процентов.

- осуществляющим работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья устанавливается - 20%;

4.2.3. Специалистам и служащим Учреждения:

- 3 процентов оклада при стаже работы от 1 до 3 лет;
- 5 процентов оклада при стаже работы от 3 до 5 лет;
- 10 процентов оклада при стаже работы более 5 лет.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в образовательных учреждениях является наличие установленной продолжительности стажа работы по специальности в образовательных учреждениях.

4.3. Ежемесячная надбавка отдельным категориям работников.

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

Работникам, занимающим должности УВП (учебно-вспомогательный персонал)осуществляющим работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья устанавливается, – 15%.

Ежемесячная доплата устанавливается в следующем размере:

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

Ежемесячная доплата производится исходя из расчета за норму рабочего времени.

4.4. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру устанавливаются в размерах до 4-х окладов в год в соответствии с показателями, предусмотренными Приложением №2 к настоящему Положению и определяется по формуле:

$R_{пр} = (((Ок \times Кок) / КБобщ) \times КБ) / НРВпер) \times ФОДпер$ , где

$R_{пр}$  – конкретный размер премии в рублях;

Ок - размер оклада в рублях;

Кок - количество окладов для определения размера премии в отчетном периоде;

КБобщ – максимальная сумма баллов по перечню показателей, характеризующих эффективность деятельности главного бухгалтера ;

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

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

ФОД пер – фактическое количество дней, отработанное главным бухгалтером.

4.5. Главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

4.5.1. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов оклада;

- кандидат наук – в размере 15 процентов оклада;

4.5.2. Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания – в размере 10 процентов оклада.

4.6. Условием прочих выплат стимулирующего характера работникам является достижение целевых показателей эффективности деятельности работников, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Положению, где стоимость одного балла зависит от соотношения общей суммы стимулирующего фонда работников к количеству набранных баллов работниками.

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

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение об оплате труда бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 281» вступает в законную силу с 1 октября 2021 года.

---

Приложение № 1

к Положению об оплате труда  
 работников бюджетного  
 дошкольного образовательного  
 учреждения города Омска  
 «Детский сад № 281»

РАЗМЕРЫ

окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 281»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7544
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7970
		Педагог-психолог	7970
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	8159
2	Работники занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	6517
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	6727
3	Работники, занимающие должности специалистов и	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		Бухгалтер	6837

	служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	6694
3	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		5 квалификационный уровень	
		Старшая медицинская сестра	7487
5	Работники осуществляющие профессиональну ю деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		Наименование профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Сторож	5589
		Машинист по стирке белья и спецодежды	5589
		Кухонный рабочий	5589
		Уборщик производственных и служебных помещений	5390
		Кастелянша	5390
		Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	5791
		Дворник	5390
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5989
		Слесарь-сантехник	6588
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	

		2 квалификационный уровень	
		Повар	5791

Примечание:

<\*> – при определении в трудовом договоре устанавливаются выше следующим работникам:

1) педагогическим работникам:

- имеющим первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;

- имеющим высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;

-имеющим учёную степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктор наук – на 25 процентов;

- кандидат наук – на 15 процентов;

-имеющим почётное звание, связанное с профессиональной деятельностью – на 10 процентов:

Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации, почетную грамоту Министерства Просвещения РФ, благодарность Министерства Просвещения РФ – на 5 процентов;

2) медицинским работникам:

- имеющим вторую квалификационную категорию – на 5 процентов;

- имеющим первую квалификационную категорию – на 10 процентов;

- имеющим высшую квалификационную категорию – на 15 процентов.

---

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Омска «Детский сад № 281»

Перечень  
наименований и размеры выплат стимулирующего характера  
работникам бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города Омска  
«Детский сад № 281»

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
1. Для любой категории сотрудников				
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	1. Организация работы по антитеррористической защищенности, гражданской обороне, ведение занятий с постоянным составом:	Балл (суммируется)	15
		- проведение на высоком уровне командно-штабных и объектовых тренировок		5
		- систематическое проведение инструктажей	5	
		- ведение документации без замечаний контролирующих органов.	5	
		2. Организация работы по пожарной безопасности:	Балл (суммируется)	10
- осуществление работы учреждения в противопожарном режиме, проведение командно-штабных тренировок	5			
- систематическое проведение инструктажей, инструктивных		5		

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		занятий - ведение документации без замечаний контролирующих органов.		
		3. Ведение документации по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе:	Балл (суммируется)	5
		-сотрудничество с военкоматом - выполнение и сдача отчётности по воинскому учёту. 4. Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда и технике безопасности:	Балл (суммируется)	2 3 10
		- ведение документации, журналов по охране труда - систематическое проведение инструктажей, своевременное обновление инструкций по охране труда.		5 5
		5. Ведение табеля, учёт и контроль рабочего времени сотрудников:	Балл (суммируется)	5
		- своевременная сдача табеля - хронометраж, учёт, контроль рабочего времени сотрудников. 6. Организация социальной защиты работников образования:	Балл (суммируется)	2 3 10
		- организация культурно - массовых мероприятий - организация производственных собраний - разъездной характер работы (от одной до пяти поездок).		5 3 1-5
		7. Оформление листов нетрудоспособности и страховых	Балл (суммируется)	5

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		полисов:	ся)	
		- своевременность оформления - ведение мониторинга.		2 3
		8.Осуществление низового контроля:	Балл (суммируется)	5
		- ведение документации - работа комиссии без замечания контролирующих органов. 9. Организация работы по сопровождению Интернет- сайта учреждения: - своевременное обновление информации - сдача отчетности без замечаний.	Балл (суммируется)	3 2 10 7 3
		10. Ведение архива и кадрового делопроизводства:	Балл (суммируется)	10
		- подготовка документов, сдача в архив - работа в экспертной комиссии. 11. Оформительская работа: - создание выставок, стендов в зависимости от сложности, объема - ответственный за подготовку и проведение конкурса.		5 5 2-5 2
		12. За работу по пошиву сценических костюмов, изготовление атрибутов (от сложности).		1-10
		13. Работа в производственных комиссиях Учреждения.		1-2
		14. Работа в творческой группе по организации праздников, вечеров, спортивных мероприятия для сотрудников.		1-5

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		15. Выполнение обязанностей диетсестры (работа с десяти дневным меню учреждения). 16. Выполнение функций ответственного по антитеррору. 17. Выполнение функций председателя профсоюзной организации.		15  10  10
		18. За организацию работы с социальными партнерами (школы, театры, библиотеки, комитеты территориального самоуправления и др.).		10
		19. Высокий уровень исполнительской дисциплины: - соблюдение правил трудового распорядка (приход и уход с работы, этика поведения) - отсутствие замечаний руководителя к выполнению должностных обязанностей - обеспечение санитарного состояния и противопожарной безопасности в помещениях Учреждения.		12  5  5  2
2. Педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог - психолог)				
1	Премииальные выплаты за месяц, квартал, год	1. Обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта, новых технологий:	Балл (суммируется)	30
		- участие в		5

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		<p>экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы;</p> <p>- участие в методических мероприятиях на муниципальном уровне;</p> <p>- повышение авторитета и имиджа ДОУ (связь с средствами массовой информации, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов)</p> <p>- наличие публикаций в сборниках различного уровня, периодических изданиях, по распространению педагогического опыта.</p>		<p>5</p> <p>10</p> <p>10</p>
		<p>2. Владение информационно-коммуникационными технологиями – далее ИКТ:</p> <p>- разработка и использование ИКТ (презентации, интерактивные игры)</p> <p>- наличие персонального блога или сайта педагога, группы (наличие регулярно обновляемой информации о мероприятиях в группе по тематическим неделям)</p> <p>- сайт группы (наличие регулярно обновляемой информации о мероприятиях в группе по тематическим неделям).</p>	<p>Балл (суммируется)</p>	<p>7</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p>
		<p>3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с</p>	<p>Балл (суммирует)</p>	<p>6</p>

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		родителями воспитанников:	ся)	
		- своевременное оформление уголка для родителей (его систематическое пополнение)		1
		- участие родителей в работе детского сада (педагогические советы, спортивные мероприятия, мастер – класс, проекты, субботники, ремонт Учреждения).		5
		4. Умение эффективно управлять конфликтами.	Балл (суммируется)	1
		- создание бесконфликтной среды в коллективе воспитанников, родителей, коллег.		1
		5. Работа с родителями (законными представителями) по оказанной услуги по присмотру и уходу.		2-5
		6. Результат, направленный на организацию предметно-пространственной развивающей среды:	Балл (суммируется)	9
		- безопасность предметно-развивающей среды		1
		- соответствие предметно-развивающей среды современным требованиям (возрастным особенностям, образовательной программе, тематике недели)		2
		- отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи,		3
		прогулка, проветривание, личная гигиена детей, маркировка)		3
		- отсутствие травматизма, иных		

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		несчастных случаев.		
		7. Своевременность представления необходимой документации, касающейся образовательного процесса:	Балл (суммируется)	7
		- план воспитательно-образовательной работы, дополнительного образования - табель учета посещения детей - иная документация (мониторинг, адаптационные листы, отчеты, циклограмма работы, тетрадь самообразования, портфолио, карта успешности воспитателя и пр.).		3 1 3
		8. Уровень посещаемости воспитанниками группы (по итогам за предыдущий месяц):		
		- среднемесячная посещаемость от списочного состава от пятидесяти пяти % до шестидесяти % - среднемесячная посещаемость от списочного состава от шестидесяти одного % до семидесяти % - среднемесячная посещаемость от списочного состава более семидесяти %.		3 5 7
		9. Организация работы по дополнительным услугам, социальной адаптации воспитанников (театры, экскурсии):		
		- в ДОУ - вне ДОУ.		2 5
		10. Охват детей дополнительными услугами (кружковая работа):		

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий</li> <li>- проведение итогового мероприятия (открытое).</li> </ul>		<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">3</p>
		11. Участие воспитанников в конкурсах, проектах, олимпиадах, соревнованиях:		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в конкурсах (от одного до пяти)</li> <li>- победа в Учреждении</li> <li>- победа муниципального уровня</li> <li>- победа федерального уровня.</li> </ul>		<p style="text-align: center;">1-5</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">7</p>
		12. Участие педагогов в различных мероприятиях, пед. советах, конкурсах профессионального мастерства, грантах:		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в педагогическом совете, семинаре Учреждения (выступление, презентация, мастер - класс)</li> </ul>		<p style="text-align: center;">5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и проведение праздников, собраний, развлечений, вне рабочее время</li> </ul>		<p style="text-align: center;">5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление музыкального зала, холла Учреждения к праздникам (изготовление атрибутов, декораций)</li> </ul>		<p style="text-align: center;">5</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- изготовление костюмов</li> <li>- участие в утренниках Учреждения (роли от одного до пяти)</li> </ul>		<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">2-10</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в конкурсах, соревнованиях вне Учреждения (от одного до пяти)</li> </ul>		<p style="text-align: center;">2-10</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие благодарственных писем, дипломов, грамот за участие в конкурсах педагогического мастерства</li> </ul>		<p style="text-align: center;">10</p>
		- участие в конкурсах		<p style="text-align: center;">50</p>

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		педагогического мастерства, грантах (Призвание, Солнечный круг, Сердце отдаю детям).		
		13. Высокий уровень этики и педагогического мастерства:	Балл (суммируется)	5
		- наличие положительных отзывов родителей о мастерстве педагога за месяц в Книге отзывов и предложений		2
		- наличие положительного отзыва на сайте Учреждения.		3
		14. Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности:	Балл (суммируется)	40
		- выполнение ремонтных работ		5
		- участие в субботнике, благоустройстве территории учреждения		5
		- выполнение отдельных поручений руководителя		10
		- творческая группа по организации праздников, вечеров, спортивных мероприятий для сотрудников		5
		- регулярная работа на клумбах, закреплённом огороде, цветнике (апрель-октябрь)		5
		- наличие снежных построек на участке.		10
		15. Высокое качество выполнения работы:		10
		- отсутствие больничного листа, административного отпуска.		10
		16. Участие Учреждения в инновационной деятельности:	Балл (суммируется)	20

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие педагогов Учреждения;</li> <li>- участие воспитанников</li> <li>- разработка авторской программы в течение трех месяцев</li> <li>- ведение документации методического объединения, организация и проведение заседаний методического объединения в течение месяца.</li> </ul>		<p style="text-align: center;">3 2 5 10</p>
		17. Работа с социумом, общественными организациями:	Балл (суммируется)	34
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа по обращениям граждан</li> <li>- работа с общественным контролем</li> <li>- организация досуговой деятельности воспитанников</li> <li>- мероприятия Учреждения с привлечением социума и общественных организаций</li> <li>- подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности Учреждения</li> <li>- подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада.</li> </ul>		<p style="text-align: center;">3 4 10 4 10 3</p>
		18. Организация воспитательно - образовательного процесса на высоком профессиональном уровне: <ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение компетентности педагогического состава</li> <li>- создание условий для успешной аттестации педагогических кадров</li> <li>- повышение информационной, правовой культуры педагогов</li> <li>- внедрение современных педагогических технологий, продуктивного, развивающего</li> </ul>	Балл (суммируется)	<p style="text-align: center;">15 5 5 2 3</p>

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		обучения.		
		19. Выполнение отдельных поручений заведующего Учреждения:	Балл (суммируется)	15
		-выполнение срочных работ -выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности. 20. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения:		5 10
		- наличие публикаций в сборниках различного уровня, периодических изданиях, по распространению педагогического опыта -разработка программы развития Учреждения -корректировка программы развития Учреждения -подготовка Учреждения к участию в конкурсах - качественная подготовка Учреждения к учебному году - взаимосвязь с родителями через сеть интернет - благоустройство, эстетическое оформление территории Учреждения.		10  8 2 5 5 1 5
		21. Работа со студентами (методическая работа, оформление документации и практикум)		10-50
3. Учебно – вспомогательному персоналу (младший воспитатель, помощник воспитателя)				
1	Премииальные выплаты за	1. Выплаты за качество выполняемой работы:	Балл (суммируется)	15

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
	месяц, квартал, год		ся)	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- перенос тяжестей помощниками и младшими воспитателями</li> <li>- работа без замечаний со стороны контролирующих органов.</li> </ul>		5 10
		<p>2. Выполнение работ в период нестандартных, аварийных ситуаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение тяжёлых работ, не входящих в должностные обязанности</li> <li>- выполнение срочных работ</li> <li>- за участие в ликвидации нестандартных, аварийных ситуаций.</li> </ul>	Балл (суммируется)	20 5 5 10
		<p>3. Организация режима дня воспитанников на высоком профессиональном уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- высокое качество выполнения должностных обязанностей.</li> </ul>		20
		<p>4. Выполнение работ повышенной сложности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение работ в период карантина</li> <li>- выполнение работ в период отсутствия горячего водоснабжения.</li> </ul>	Балл (суммируется)	10 5 5
		<p>5. Участие в воспитательном процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическое участие в оздоровительно-профилактических мероприятиях</li> <li>- участие в театрализованных праздничных мероприятиях</li> <li>- изготовление атрибутов, костюмов</li> </ul>	Балл (суммируется)	50 5 10 15

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в украшении помещений Учреждения к праздничным датам</li> <li>- участие в конкурсах Учреждения.</li> </ul> <p>6. Работа в производственных комиссиях Учреждения:</p>	Балл (суммируется)	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов</li> <li>- работа без замечаний контролирующих органов.</li> </ul> <p>7. Выполнение работ, не входящих в рамки должностных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение ремонтных работ</li> <li>- работа по благоустройству территории Учреждения.</li> </ul> <p>8. Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение срочных работ</li> <li>- выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.</li> </ul> <p>9. Работа по предупреждению детского травматизма:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в создании условий для проведения безопасного пребывания детей в группе</li> <li>- участие в мероприятиях в рамках основ безопасности жизнедеятельности.</li> </ul>	<p>Балл (суммируется)</p> <p>Балл (суммируется)</p> <p>Балл (суммируется)</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>30</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>30</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		10. Работа по снижению заболеваемости воспитанников:	Балл (суммируется)	10
		- участие в проведении закаливающих процедур		5
		- участие в проведении оздоровительно-профилактических мероприятиях.		5
		11. Работа по адаптации воспитанников:	Балл (суммируется)	10
		- создание благоприятных условий в период адаптации		5
		- напряжённая работа в адаптационный период.		5
4. Рабочим (дворник, сторож, кухонный рабочий, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по ремонту и стирке спецодежды, повар, уборщик служебных помещений, кладовщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)				
1	Премиальные выплаты за месяц, квартал, год	1. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной работы Учреждения:	Балл (суммируется)	50
		- устранение аварийной ситуации в Учреждении		20
		- обеспечение бесперебойного режима работы инженерных коммуникаций, тепло- и электрохозяйства		20
		- обеспечение бесперебойного режима работы хозяйственных систем жизнеобеспечения Учреждения.		10
		2. Строгое соблюдение санитарно - эпидемиологического законодательства при работе на	Балл (суммируется)	25

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		<p>пищевом блоке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематический мониторинг технологического процесса приготовления блюд</li> <li>- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) по приготовлению блюд десяти дневного меню</li> <li>- безаварийная эксплуатация оборудования.</li> </ul>		<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p>
		<p>3. Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства при работе в прачечной:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строгое соблюдение графика смены белья</li> <li>- учет и контроль мягкого инвентаря.</li> </ul> <p>4. Строгое соблюдение правил приема и хранения пищевой продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное ведение документации, подтверждающей качество и безопасность продуктов</li> <li>- соблюдение сроков хранения пищевой продукции.</li> </ul> <p>5. Выполнение работ в период нестандартных ситуаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение тяжёлых работ, не входящих в должностные обязанности</li> <li>- выполнение срочных работ.</li> </ul>	<p>Балл (суммируется)</p> <p>Балл (суммируется)</p> <p>Балл (суммируется)</p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>50</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>30</p> <p>15</p> <p>15</p>

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		6. Выполнение работ без замечаний со стороны контролирующих органов:	Балл (суммируется)	30
		- содержание порученного объекта на высоком уровне - работа по выполнению предписаний.		15 15
		7. Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:	Балл (суммируется)	40
		- выполнение срочных работ - выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.		10 30
		8. Выполнение работ, не входящих в рамки должностных обязанностей:	Балл (суммируется)	90
		- выполнение ремонтных работ		15
		- работа по благоустройству территории Учреждения - погрузочно-разгрузочные работы - образцовое содержание территории.		15 10 50
		9. Работа по предупреждению аварийных ситуаций:	Балл (суммируется)	15
		- участие в создании условий для безаварийной работы - проведение профилактических мероприятий.		5 10

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		10. Выполнение работ в режиме повышенной сложности:	Балл (суммируется)	60
		- за увеличение объема работы в сезонное время (листопад, снегопад, гололед)		50
		- выполнение работ в режиме карантинных мероприятий.		10
<b>5. Медицинским работникам (старшая медицинская сестра)</b>				
1	Премиальные выплаты за месяц, квартал, год	1. Организация и руководство за работой низового контроля:	Балл (суммируется)	20
		- качественное ведение документации		10
		- контроль за закладкой продуктов питания.		10
		2. Организация диспансеризации для сотрудников:	Балл (суммируется)	30
		- оформление договора с поликлиникой по диспансеризации и медосмотру сотрудников		10
		- организация сотрудников для медосмотра		10
		- контроль за оформлением санитарных книжек сотрудников.		10
		3. Проведение санитарно-просветительной работы среди родителей и сотрудников:	Балл (суммируется)	45
		- эффективное проведение тематических консультаций, индивидуальных бесед, лекториев с родителями (законными представителями)		10
		- работа по профилактике инфекционных заболеваний		5

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выпуск тематических бюллетеней</li> <li>- осуществление инновационной деятельности в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</li> <li>- положительная динамика здоровья воспитанников.</li> </ul>		<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
		<p>4. Высокий уровень организации питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг, корректировка десятидневного меню</li> <li>- систематическая разработка технологических карт</li> <li>- контроль за работой сотрудников пищеблока, учебно-вспомогательного персонала</li> <li>- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) при соблюдении технологии приготовления пищи</li> <li>- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.</li> </ul>	<p>Балл (суммируется)</p>	<p>50</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
		<p>5. Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:</p>	<p>Балл (суммируется)</p>	<p>50</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение срочных работ</li> <li>- выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.</li> </ul>		<p>25</p> <p>25</p>
		<p>6. Работа по предупреждению детского травматизма:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в создании условий для проведения безопасного пребывания детей в группе</li> <li>- просветительская деятельность в</li> </ul>	<p>Балл (суммируется)</p>	<p>25</p> <p>10</p> <p>15</p>

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		рамках основ безопасности жизнедеятельности.		
6. Специалистам и служащим (заведующий хозяйством, бухгалтеру)				
1	Премиальные выплаты за месяц, квартал, год	1. Работа по согласованию договоров и контроль за их выполнением:	Балл (суммируется)	35
		- составление заявок на питание		10
		- работа с поставщиками		10
		- контроль за регистрацией и оплатой договоров.		15
		2. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной работы Учреждения:	Балл (суммируется)	45
		- организация выполнения работ, связанных с устранением аварийной ситуации		30
		- организация обеспечения бесперебойного режима работы инженерных и хозяйственных систем жизнеобеспечения Учреждения.		15
		3. Качественное выполнение отчётной документации:	Балл (суммируется)	25
		- сдача отчётов в установленные сроки		15
		- работа без замечаний со стороны контролирующих органов.		10
		4. Разработка программы развития материально-технической базы Учреждения:	Балл (суммируется)	25
		- составления плана хозяйственной деятельности		10
		- своевременный учёт, замена и ремонт оборудования Учреждения.		15
		5. Обеспечение технического	Балл	10

№	Периодичность, наименование выплаты стимулирующего характера	Наименование целевого показателя, расчет показателя	Единица измерения	Максимальный уровень в баллах
		состояния зданий и сооружений:	(суммируется)	
		- ведение технической документации		5-10
		6. Выполнение отдельных поручений руководителя Учреждения:	Балл (суммируется)	40
		- выполнение срочных работ		15
		- выполнение поручений, не входящих в должностные обязанности.		25
		7. Выполнение работ, не входящих в рамки должностных обязанностей:	Балл (суммируется)	60
		- выполнение ремонтных работ		15
		- работа по благоустройству территории Учреждения		15
		- ведение делопроизводства.		30
		8. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения:	Балл (суммируется)	20
		- качественное и своевременное оформление документов		5
		- получение положительных отзывов от родителей (Книга отзывов и предложений)		5
		- качественная подготовка учреждения к учебному году		5
		- взаимосвязь с родителями через сеть - Интернет (электронная почта).		5

**Приложение № 5**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_Афтаева В.Ю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

\_\_\_\_\_ Слепцова Т.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ,  
на которые устанавливаются надбавки  
за вредные условия труда**

Должность	Виды работ	Надбавка
Повар	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чисткой и резкой лука. Работы у горячих плит, жарочных шкафов.	12%
Младший воспитатель (помощник)	Работы с дезинфицирующими растворами. Все виды работ, выполняемые при переводе	6%

воспитателя)	учреждения на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.	
Кухонный рабочий	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технического оборудования вручную с применением моющих средств, чистка котлов в холодном состоянии.	12%
Заведующий хозяйством	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.	7%

### Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ Афтаева В.Ю.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий  
 \_\_\_\_\_ Слепцова Т.Н.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**СОГЛАШЕНИЕ  
 по охране труда  
 между работодателем и работниками  
 БДОУ г. Омска «Детский сад № 281»  
 на 2021 – 2022 учебный год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников,	Примечание
-------	------------------------	-------------------	------------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------	------------

			руб.	ятий		которы м улучша ются условия труда	
1	Знакомство с новыми законодательным и нормативными актами, инструкциями, рекомендациями по охране труда	5 чел.		В течение года	Уполномоченный по охране труда, заведующий		
2	Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение			В течение всего периода	Заведующий		
3	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие			В течение всего периода	Заведующий		
4	Обучение руководителей учреждения вопросам охраны труда в лицензированном учебном центре	1 чел	1500	По графику	Председатель ПК		
5	Обучение уполномоченного по ОТ	1 чел.	1200	По графику	Председатель ПК		
6	Пополнение библиотеки по		500	В течение	Уполномоченн		

	охране труда необходимой нормативной литературой, журналами			всего периода	ый по охране труда, заведующий		
7	Подготовка и проведение специальной оценки условий труда	23 место	34 500	В течение года 2022	Комиссия по проведению спец. оценки условий труда, заведующий		
	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	25 чел.		в течение года	Председатель ПК, заведующий		
8	Осмотр технического состояний зданий	3 раза в год		Апрель, июль, сентябрь по утвержденному плану	Комиссия, РКОЗ, завхоз		
9	Замена светильников на территории	3 шт.	9000	В течение года	Завхоз		
10	Своевременное проведение медосмотров	25 чел.	60000	сентябрь 2022г.	Ст. медсестра		
11	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком			В холодный период года	Завхоз		

**Приложение № 7**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Афтаева В.Ю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

\_\_\_\_\_ Слепцова Г.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**НОРМЫ**

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

**основание – действующие нормативные документы (Приказ  
Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17  
декабря 2010 г. N 1122н**

**"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам  
смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта  
безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и**

(или) обезвреживающими средствами", ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Профессия	Количество мыла в месяц, кг		Количество геля в месяц, л
		для мытья рук	для мытья тела	для мытья тела
1	Младшие воспитатели, помощники воспитателя	0,2		
2	Воспитатель	0,2		
3	Кухонный рабочий	0,2		0,2
4	Повар	0,2		0,2
5	Старшая медицинская сестра	0,2		
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,2		
7	Уборщица служебных помещений	0,2		
8	Заведующий хозяйством	0,2		
9	Дворник	0,2		
10	Сторож	0,2		

### Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК  
 \_\_\_\_\_ Афтаева В.Ю.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий  
 \_\_\_\_\_ Слепцова Т.Н.  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ  
 выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви  
 и других средств индивидуальной защиты  
 (МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
 РОССИЙСКОЙ  
 ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н)**

№	Профессия	Наименование спецодежды,	Норма	Равн	Номер
---	-----------	--------------------------	-------	------	-------

		спецодежда и СИЗ согласно отраслевым нормам	выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	оценная замена	и пункты отраслевых норм
1.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	1. Халат хлопчатобумажный; 2. Фартук хлопчатобумажный; 3. Косынки; 4. Перчатки одноразовые 5. Перчатки резиновые	2 2 2 дежурные дежурные		П.20;119
2.	Воспитатель	1. Халат светлых тонов	2		П 19.6
3.	Повар	1. Колпак или косынка х/б 2. Куртка х/б 3. Брюки х/б 4. Перчатки резиновые	3 3 3 дежурные		П.122
4.	РКОЗ	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 6		П.135
5.	Машинист по стирке белья	1. Халат х/б 2. Косынка х/б 3. Фартук клеенчатый 4. Перчатки резиновые 5. Калоши	2 2 1 дежурные 1		П.145
6.	Уборщица служебных помещений	1. Халат х/б 2. Перчатки резиновые	2 дежурные		П.177
7.	Завхоз	1. Халат х/б 2. Перчатки комбинированные 3. Сапоги резиновые	2 дежурные 1		П.32;132
8.	Дворник	1. Перчатки комбинированные 2. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурные		П.23;135