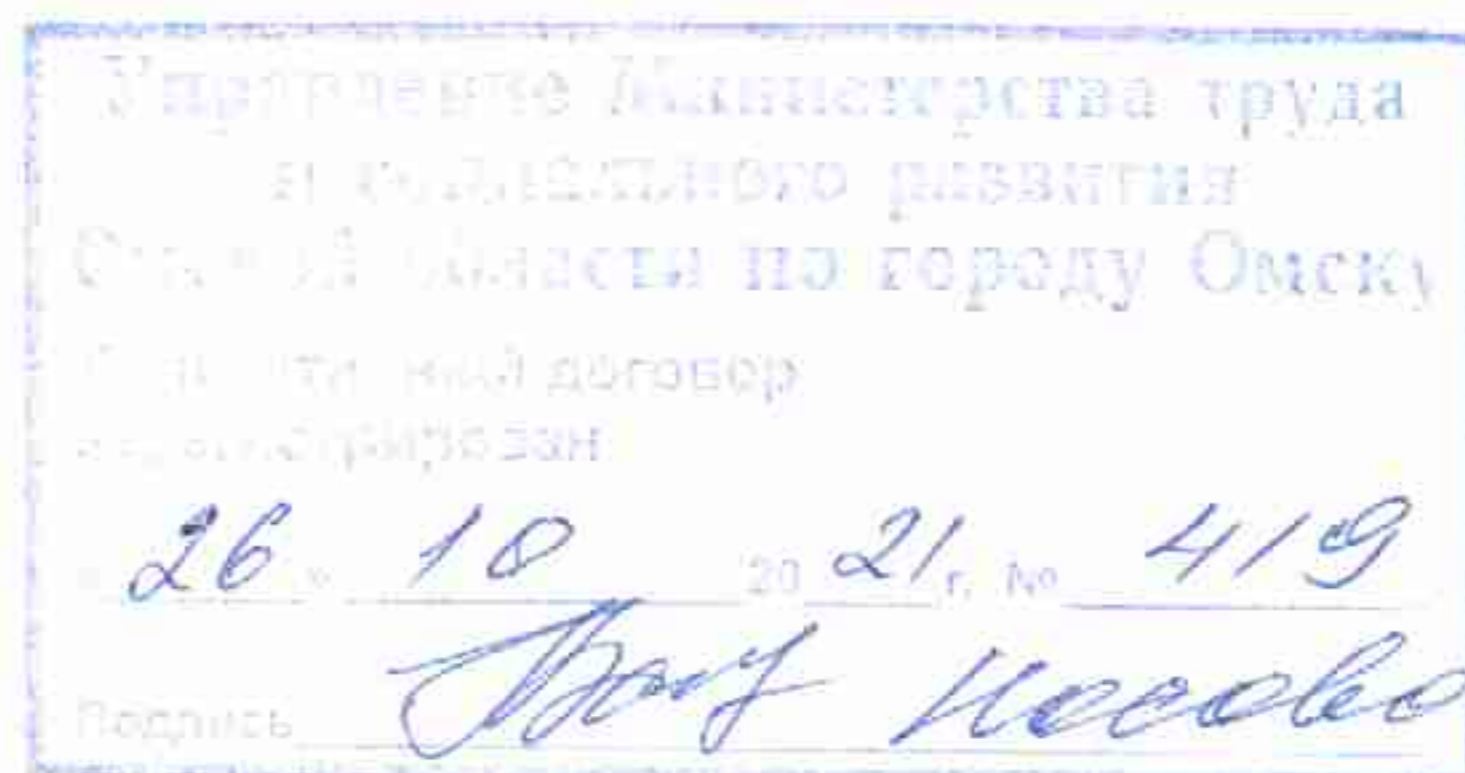


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска

«Центр развития ребенка - детский сад № 291»
на 2021 - 2024 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 5
от 26 октября 2021 года



От работодателя:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
- детский сад № 291»



[Signature]
Юлия Ивановна Серебрякова
26 октября 2021 года

От работников:
Председатель ППО БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка-
детский сад № 291»



[Signature]
Ирина Викторовна Редькович
26 октября 2021 года

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291».

1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Территориальное Соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2019 – 2021 годы;

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 – 2022 годы;

Соглашение о социальном партнерстве на 2019-2021 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Союзом «Омское региональное объединение работодателей».

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.

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291» в лице его представителя – заведующего Серебряковой Юлии Ивановны (далее – работодатель);

- работники учреждения, интересы которых представляет председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Редькович Ирина Викторовна.

1.5 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.9 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон (двухсторонней комиссией) без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов.

Двухсторонняя комиссия избирается тайным голосованием в равных количествах представителей от работодателя и от работников, общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями. Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя.

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

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

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

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

1.16 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Стороны договорились, что работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия

трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с

работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном

главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

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

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

III. Рабочее время и время отдыха

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

3.1.1. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» 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 статьей 333 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ):

- воспитатель - 36 часов в неделю (1 смена с 7.00 до 14.12; 2 смена с 11.48 до 19.00);

- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю (1 смена с 8.00 до 12.48; 2 смена с 13.00 до 17.48);

- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю (с 8.00 до 14.00);
- старший воспитатель - 36 часов в неделю (1 смена с 8.00 до 15.12; 2 смена с 11.48 до 19.00);
- педагог-психолог - 36 часов в неделю (1 смена с 8.00 до 15.12; 2 смена с 11.48 до 19.00).

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

- заведующий (ненормированный рабочий день) с 8.00 до 17.00, перерыв на обед 13.00 до 14.00;
- заведующий хозяйством с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;
- главный бухгалтер (ненормированный рабочий день) с 8.30 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- ведущий бухгалтер с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;
- бухгалтер с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;
- делопроизводитель с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;
- помощник воспитателя с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 14.00-14.30;
- шеф-повар 1 смена с 5.30 до 14.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30, 2 смена с 9.30 – 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- повар 1 смена с 6.00 до 14.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30, 2 смена с 9.30 – 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- кухонный рабочий с 7.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- старшая медицинская сестра с 7.00 до 15.30., перерыв на обед с 13.30 до 13.30;
- медицинская сестра с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;
- дворник с 8.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- уборщик служебных помещений с 12.00 до 20.30, перерыв на обед с 16.00 до 16.30;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- кладовщик с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30.

3.1.3. 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 с выборным органом первичной профсоюзной организации, настоящим коллективным договором, иными локальными актами.

3.1.4. 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.

3.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Выходными днями считать субботу и воскресенье каждого месяца (ст. 111 ТК РФ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

3.1.6. 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.

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

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

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

3.1.8. При работе без детей учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени, на условиях дополнительного соглашения с сохранением заработной платы.

3.2. Стороны подтверждают:

3.2.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

3.2.2. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.2.3. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

3.2.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

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

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, согласно статье 122 ТК РФ.

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

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других, надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31. 05. 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

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

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

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующим восстановлении на прежней работе;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания с СУЗа или ВУЗа и днем поступления на педагогическую работу не превысило одного месяца.

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

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

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

Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников.

Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается. Если временная трудоспособность наступила, то нужно написать заявление о приостановлении отпуска либо о выходе из него. Тогда больничный лист подлежит оплате.

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

3.3.3. Предоставлять в течение рабочего дня (смены) работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами

внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ). Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно с воспитанниками.

3.3.4. Предоставлять работникам отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы, по письменному заявлению работника, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

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

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

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

3.3.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 2). Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.4.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.4.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата труда и нормы труда

4.1. 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.

4.2. Стороны подтверждают:

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

4.2.2. 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 «Центр развития ребенка-детский сад № 291», утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 3).

4.2.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системной оплатой труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, которая производится по результатам специальной оценки условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- другие компенсационные выплаты в соответствии с федеральным и областным законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда.

4.2.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией)
- при наличии стажа работы, предусмотренного Положением об оплате труда.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца; оплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, оплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. При выплате заработной платы работнику вручать расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.3.2. Перечислять заработную плату на указанный работником счёт в банке.

4.3.3. Выплачивать заработную плату непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором (ст.136 ТК РФ).

4.3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения. 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 одной девяностой 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.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. При прохождении диспансеризации работником освободить его от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работника, достигшего возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации освободить от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работника, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работника, являющегося получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождать от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.3. Стороны договорились:

5.3.1. Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

5.3.2. Проводить работу по оздоровлению сотрудников и их детей.

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

5.3.4. Создать условия для организации питания работников.

5.3.5. Предоставлять общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

5.3.6. Организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда сотрудников, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

5.3.7. Приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Выделять из профсоюзного бюджета средства на проведение организационно-массовой работы среди работников учреждения.

VI. Условия и охрана труда

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с

вредными и (или) опасными производственными факторами».

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

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

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

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложение № 5)

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 6), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 7).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на приоритетной основе, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда, для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.5.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны работодателя учреждения.

6.5.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.5.3. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.5.4. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.5.5. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

ХII. Гарантии деятельности и защита прав Профсоюза

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное

перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также

в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, за своевременностью внесения сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

8.12. Организовывать культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.13. Оказывать материальную помощь всем работникам в случаях:

- продолжительной болезни;
- смерти близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети).

8.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации и обеспечению их новогодними подарками.

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора

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

9.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

9.3. 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.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации БДОУ г. Омска «Центр
развития ребенка - детский сад № 291»

И.В. Редькович

№ 19
2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка –
детский сад № 291»

Ю.И. Серебрякова

№ 26
2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников

бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291»
Центрального административного округа города Омска

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 «Центр развития ребенка-детский сад № 291» (далее именуется - Учреждение) регулируются ТК РФ.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются 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 (ст. 190 ТК РФ).
- 1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника

- 2.1. Прием на работу в Учреждение оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу

объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими нормативными и локальными актами Учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Соглашением по охране труда, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, пожарной безопасности, и другими нормативно-правовыми актами Учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

1.1. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного или обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовка;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65, 331 ТК РФ).
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (статья 69, 331 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.2.1. 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 (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской

Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2.2. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу 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, главного бухгалтера - шесть месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.2.3. 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.

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

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

Работодатель обязан вести сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее на каждого работника, если работа в этом Учреждении является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца 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 и внесение информации в сведения о трудовой деятельности о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с законодательством на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации

2.2.5. 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 города Омска.

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

2.2.7. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров для приобщения к личному делу.

2.3. Принимая лицо на работу, или переводя его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан, до подписания трудового договора, под подпись:

- ознакомить с коллективным договором;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами.

2.4. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ). Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав, или установление прямых, или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания). А также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

По требованию лиц, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.5. Изменение трудового договора и перевод на другую работу.

2.5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

2.5.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

а) реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

б) изменение типа и вида учреждения;

в) изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп)

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

2.5.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.5.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника и вносится информация в сведения о трудовой деятельности.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод

осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.5.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.5.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.5.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.5.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора является:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выбранную работу (должность);
- отказ работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателем в другую местность (ч.1 ст.72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 336) и иными федеральными законами.

Основанием для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя учреждения до истечения срока действия трудового договора является:

- повторные в течение года грубые нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью 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.

2.6.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.6.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.6.3. 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 (ст. 79 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 (ст. 261 ТК РФ).

2.6.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.6.5. Запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности 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.

2.7. Выдача документов, связанных с работой, и их копий.

2.7.1. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.7.2. Сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- неукоснительно соблюдать условия охраны труда, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать правила противопожарной безопасности. 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 правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

3.2. Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
- 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.

3.3. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях учреждения;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах.

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 квалификационной 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;

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены в Трудовом кодексе РФ, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

- 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:

- управлять образовательным учреждением, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

- заключать, изменять и расторгать 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;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- 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, формах.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя

выходным днями - суббота и воскресенье.

5.2. Начало работы учреждения - 7.00, окончание - 19.00.

5.3. Продолжительность рабочего дня всех работников определяется графиком сменности, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками.

5.4. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профкомом. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ):

- воспитатель - 36 часов в неделю (1 смена с 7.00 до 14.12; 2 смена с 11.48 до 19.00);

- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю (1 смена с 8.00 до 12.48; 2 смена с 13.00 до 17.48);

- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю (с 8.00 до 14.00);

- старший воспитатель - 36 часов в неделю (1 смена с 8.00 до 15.12; 2 смена с 11.48 до 19.00);

- педагог-психолог - 36 часов в неделю (1 смена с 8.00 до 15.12; 2 смена с 11.48 до 19.00).

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю:

- заведующий (ненормированный рабочий день) с 8.00 до 17.00, перерыв на обед 13.00 до 14.00;

- заведующий хозяйством с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;

- главный бухгалтер (ненормированный рабочий день) с 8.30 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;

- ведущий бухгалтер с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;

- бухгалтер с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;

- делопроизводитель с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;

- помощник воспитателя с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 14.00-14.30;

- шеф-повар 1 смена с 5.30 до 14.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30, 2 смена с 9.30 – 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;

- повар 1 смена с 6.00 до 14.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30, 2 смена с 9.30 – 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30

- кухонный рабочий с 7.00 до 15.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30

- старшая медицинская сестра с 7.00 до 15.30., перерыв на обед с 13.30 до 13.30;

- медицинская сестра с 8.00 до 16.30, перерыв на обед 13.00 до 13.30;

- дворник с 8.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- уборщик служебных помещений с 12.00 до 20.30, перерыв на обед с 16.00 до 16.30;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- кладовщик с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30;
- электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30.

5.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, главный бухгалтер.

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

5.9. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для младших воспитателей, помощников воспитателей устанавливается перерыв для приема пищи с 14.00 до 14.30.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13-00 до 13-30.

С целью уменьшения вредного влияния на работников неблагоприятных факторов рабочей среды и трудового процесса за счет снижения времени их воздействия, для восстановления нормального физиологического состояния работников и поддержания высокого уровня трудоспособности, установлены регламентированные дополнительные перерывы в течение рабочего дня, которые включаются в рабочее время продолжительностью 15 минут каждые два часа следующим работникам: шеф-повар, повар, кухонный рабочий.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с

профкомом, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.12. Выплата заработной платы производится в следующие сроки: 12-го и 27-го числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, оплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен 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 две 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.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Ежегодные

дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3-х календарных дней (ст. 119 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. 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.

5.17. По 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.

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

5.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилами поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2. Поощрения за труд.

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности,

- выдача премии;
- 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.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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

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

6.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершён.

6.6. 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.

В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6.1. 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 выборного профсоюзного органа работников.

6.6.2. 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.

6.6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ 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 составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

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

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

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

6.9. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его 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 возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требования 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 с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных 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 острого 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 его 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.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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



Представитель работодателя –
Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»

Ю.И. Серебрякова
« 26 » *октября* 2021г.



Представитель работников –
Председатель ППО БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»

И.В. Редькович
« 26 » *октября* 2021г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь


**должностей и профессий с ненормированным рабочим днем,
работникам которых устанавливается право на
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий	4
2	Главный бухгалтер	4

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента образования
Администрации города Омска



Е.В. Спехова
3 мая 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка -
детский сад №291»


И.В. Редкович
Протокол № 02
02.05.2017 г.

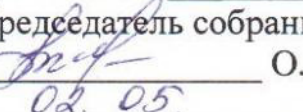
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка-детский сад №291»


Ю.И. Серебрякова
2017 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка-
детский сад № 291»

протокол № 7
Председатель собрания

О.А. Новикова
02.05.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291».
(редакция № 7)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с трудовым законодательством 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 (в редакции Постановления Администрации города Омска от 23.05.2016 № 626-п), приказом департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска (в редакции приказа департамента образования Администрации города Омска от 20.04.2016 № 183), приказом Департамента образования Администрации города Омска от 27 января 2014 года № ДО/14 «О порядке проведения мониторинга и оценке эффективности

деятельности бюджетных учреждений города Омска», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», коллективным договором.

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

1.3. Размеры окладов, ставок заработной платы всех категорий работников Учреждения, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе рекомендуемых размеров окладов, ставок заработной платы, предусмотренных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска, утвержденным постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (в редакции Постановления Администрации города Омска от 23.05.2016 № 626-п).

2. Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

2.1. Размер оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения после согласования в департаменте мотивированного обоснования объемов и содержания, исполняемых заместителем руководителя, главным бухгалтером Учреждения должностных обязанностей на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения.

2.2. При определении оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения учитываются итоги аттестации на соответствие занимаемой должности, стаж управленческой деятельности, исполнение функциональных обязанностей, профессиональная компетентность, деловые качества, работоспособность, психологические и этические качества.

3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

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

3.2. 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.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, без учета других выплат в пределах фонда оплаты труда.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности, включая период временной нетрудоспособности, время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с 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 2 до 5 лет;
- 10 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 15 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 10 до 20 лет;
- 20 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы свыше 20 лет.

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

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

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;
- рабочий - 640 рублей в месяц.

Ежемесячная доплата производится исходя из расчета за норму рабочего времени.

4.3. С целью регулирования и распределения стимулирующих средств учреждения в Учреждении создается Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия). Персональный состав Комиссии определяется приказом заведующего. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

4.4. 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 каждой категории работников к количеству набранных ими баллов.

4.5. Комиссия осуществляет проверку оценочных листов каждого работника, разработанных согласно целевым показателям эффективности деятельности работников, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Положению, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов набранных работниками Учреждения по категориям работников.

4.6. Расчет стоимости одного балла: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на общее количество набранных работниками баллов. Определение суммы выплат стимулирующего характера каждому работнику: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии руководитель Учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

4.8. Максимальный размер стимулирующих выплат по результатам работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется Учреждением в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения из расчета до четырех окладов в год, в соответствии с показателями, предусмотренными Приложением №2 к настоящему Положению и определяется по формуле:

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

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

Ок - размер оклада в рублях;

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

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

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

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

ФОД пер – фактическое количество дней, отработанное главным бухгалтером или заместителем заведующего.

4.9. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

4.9.1. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов оклада;

- кандидат наук – в размере 15 процентов оклада;

4.9.2. Ежемесячная надбавка за наличие почетного звания - в размере 10 процентов оклада.

4.10. При условии исполнения главным бухгалтером Учреждения функций и полномочий контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» максимальный размер стимулирующей выплаты по результатам работы за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением из расчета пять окладов в год.

4.11. 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 вступает в законную силу с 16 мая 2017 года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад №291»

РАЗМЕРЫ
окладов, ставок заработной платы работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад №291»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер окладов, ставки заработной платы (в рублях)
1	2	3	4
1.	Педагогические работники	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
		1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7185
		Инструктор по физической культуре	7185
		Педагог-психолог	7590
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	7770
2.	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	4831
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		2 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	4987
3.	Работники, занимающие должности специалистов и	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Делопроизводитель	4297

	служащих		
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	4962
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		3 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	5481
		Шеф-повар	5184
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	6815
4.	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		5 квалификационный уровень	
		Старшая медицинская сестра	5356
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	5356
5.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Повар (3 разряд)	4297
		Повар (4 разряд)	4445
		Повар (5 разряд)	4666
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (5 разряд)	4666
		Дворник (1 разряд)	4000
		Кладовщик	4148
		Сторож	4148
		Уборщик служебных помещений (1 разряд)	4000
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 разряд)	4148
		Кухонный рабочий (2 разряд)	4148
		3 квалификационный уровень	
		Рабочий по комплексному	4297

		обслуживанию и ремонту зданий (3 разряд)	
--	--	---	--

Примечание:

- размер оклада, ставки заработной платы может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада, ставки заработной платы следующим работникам:

1) педагогическим работникам:

- имеющим первую квалификационную категорию на 10 процентов;
- имеющим высшую квалификационную категорию на 20 процентов.
- имеющим педагогический стаж работы:
 - от 1 года до 5 лет – на 10 процентов,
 - от 5 лет до 10 лет – на 15 процентов,
 - свыше 10 лет – на 20 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 «Центр развития
ребенка - детский сад № 291»

**Целевые показатели
эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291»**

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
Для всех категорий работников						
1	Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по противодействию терроризму, пожарной безопасности, охране труда	1.1. Проведение на высоком уровне командно-штабных тренировок и объектовых тренировок 1.2. Систематическое проведение инструктажей 1.3. Ведение документации без замечаний контролирующих органов	Балл	8 3 5	Документация по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	Ежемесячно
2	Организация социальной защиты работников образования	2.1. Оформление листов нетрудоспособности и страховых полисов	Балл	8	Листки нетрудоспособности	Ежемесячно
3	Организация работы комиссий детского сада	3.1. Участие в работе комиссий детского сада, назначенных приказом руководителя 3.2 Оформление необходимой документации по работе комиссии	Балл	5 8	Приказы заведующего, акты, протоколы, журналы работы комиссий	Ежемесячно
4	Организация работы интернет-сайта учреждения	4.1. Администрирование интернет-сайтом учреждения, систематическое обновление (не	Балл	8	Интернет-сайт учреждения	Ежемесячно

		реже 2 раз в месяц)				
5	Организация работы архива учреждения	5.1. Обеспечение сохранности документов и оформление их в архив учреждения	Балл	5	Архив учреждения	Ежемесячно
6	Повышение профессионального уровня работника	6.1 Прохождение курсов повышения квалификации по личной инициативе	Балл	10	Свидетельство, справка, диплом	Ежемесячно
7	Качественное выполнение работ не входящих в должностные обязанности	7.1. Выполнение разового поручения руководителя 7.2. Выполнение ремонтных работ 7.3. Благоустройство территории учреждения, отдельных помещений 7.4. Выполнение поручения руководителя, требующего длительных временных затрат: 7.4.1. в течение 3- 5 дней 7.4.2. в течение 6 -10 дней 7.4.3. в течение более чем 11 дней	Балл	1 (за каждое поручение) 10 8 5 10 15	Приказы заведующего, аналитические материалы старшего воспитателя, заведующего хозяйством, старшей медицинской сестры	Ежемесячно
Для педагогических работников (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической физкультуре, педагог-психолог, старший воспитатель)						
8	Реализация мероприятий, обеспечивающих эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	8.1. Использование инновационных методов работы с родителями: 8.1.1. информация для интернет-сайта учреждения 8.1.2. издание общесадовой газеты 8.1.3. активное участие родителей в работе детского сада: педагогические советы, внутрисадовый контроль, культурно-массовые мероприятия, субботники и пр. 8.2. Отсутствие задолженности по родительской плате за содержание ребенка в детском саду	Балл	1 5 1 (за каждое мероприятие) 5	Мониторинг участия родителей в мероприятиях по вопросам воспитания, аналитические материалы старшего воспитателя, сайт учреждения, ведомость по родительской плате	Ежемесячно

9	Организация участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах, творческих выставках	9.1. Организация участия воспитанников в очных конкурсах федерального, областного, муниципального уровней 9.2. Организация участия воспитанников в заочных конкурсах федерального, областного, муниципального уровней 9.3. Победители, призеры конкурсов федерального, областного, муниципального уровней 9.4. Победители, призеры конкурсов уровня образовательного учреждения	Балл	3 1 (за каждое мероприятие) 8 3	Сертификаты, дипломы, грамоты	Ежемесячно
10	Охват детей бесплатными дополнительными образовательными услугами (кружковая работа)	10.1. Организация бесплатных дополнительных образовательных услуг с ведением всей документации 10.2. Проведение открытых отчетных мероприятий по организации кружковой работы	Балл	4 8	Утвержденная программа кружковой работы, сценарий отчетного мероприятия	Ежемесячно
11	Повышение уровня посещаемости воспитанниками группы	11.1. Среднемесячная посещаемость от списочного состава от 60% до 69% 11.2. Среднемесячная посещаемость от списочного состава от 70 до 85% 11.3. Среднемесячная посещаемость от списочного состава от 86 до 100%	Балл	1 2 5	Мониторинг посещаемости	Ежемесячно
12	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	12.1. Оформление музыкального, спортивного зала, холлов, витражей 12.2. Изготовлением объемных атрибутов, декораций 12.3. Изготовление костюмов 12.4. Участие в детских мероприятиях:	Балл	2 1 3	Аналитические материалы старшего воспитателя, сценарии	Ежемесячно

		12.4.1. роль ведущего не на своей группе 12.4.2. роль персонажа не на своей группе		1 1 (за каждую роль)		
13	Участие педагогического работника в инновационной, опытно-экспериментальной деятельности, в конкурсах профессионального мастерства, грантах, смотрах-конкурсах	13.1. Активное участие в работе экспериментальной, пилотной площадки, городском методическом совете 13.2. Обобщение опыта работы на федеральном, областном, муниципальном уровнях, разработка авторских программ, проектов, участие в очных конкурсах 13.3. Победитель, призер конкурсов федерального, областного муниципального уровней 13.4. Победитель конкурсов уровня образовательного учреждения 13.5. Активное участие в методических мероприятиях учреждения 13.6. Создание инновационного образовательного пространства (введение новых развивающих технологий, реализация проектной деятельности)	Балл	2 8 8 2 2 (за каждое мероприятие) 8	Сертификаты, дипломы, справки	Ежемесячно
14	Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития	14.1. Получение высшего профессионального образования в области дошкольной педагогики и психологии или прохождение профессиональной переподготовки в высшем учебном заведении 14.2. Аттестация на первую квалификационную категорию (по факту аттестации)	Балл	1 5	Сертификаты, дипломы, справки, аттестационные материалы, выписка из приказа об аттестации	Ежемесячно

		14.3.Аттестация на высшую квалификационную категорию (по факту аттестации)		10		
15	Организация наставничества молодых педагогов и трудовой практики студентов	15.1.Наставничество одного молодого специалиста с ведением документации 15.2.Наставничество от 2 и выше молодых специалистов с ведением документации 15.3. Организация практики не более 2 студентов 15.4. Организация практики не более 3 и более студентов	Балл	3 5 4 8	Аналитические материалы старшего воспитателя, договор с ВУЗ, СУЗ	Ежемесячно
16	Высокий уровень педагогического мастерства и этики	16.1.Наличие положительных отзывов о мастерстве педагога за месяц: 16.1.1. в журнале предложений и пожеланий 16.1.2. на сайте учреждения 16.2. Получение грамоты, благодарности за успехи в труде на уровне учреждения 16.3. Получение грамоты, благодарности за успехи в труде на муниципальном, региональном уровнях 16.4. Наличие почетного звания, знака отличия, почетной грамоты Министерства образования и науки РФ	Балл	2 1 1 3 3	Журнал предложений и пожеланий, благодарственные письма, сайт учреждения	Ежемесячно
17	Участие в управлении воспитательно-образовательным процессом	17.1.Обеспечение эффективного взаимодействия с социумом и общественными организациями 17.2. Привлечение новых социальных партнеров 17.3. Разрешение сложных конфликтных ситуаций	Балл	3 5 8	Договоры, аналитические данные старших воспитателей	

Для учебно – вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя)						
18	Эффективность участия в образовательном процессе	18.1. Эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения	Балл	3	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно
		18.2. Оформление музыкального, спортивного зала, холлов, витражей		3		
		18.3. Изготовлением атрибутов, декораций		3		
		18.4.Изготовление и ремонт костюмов		5		
		18.5. Участие в детских мероприятиях (роль персонажа)		2 (за каждую роль)		
Для рабочих (повар, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по ремонту и стирке спецодежды, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования)						
19	Проведение разгрузочно-погрузочных работ	19.1. Погрузка мусора для вывоза с территории учреждения	Балл	8	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
		19.2. Установка, подключение оборудования		8		
		19.3. Перенос тяжестей (мебель, мусор, отходы и пр.)		10		
20	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций	20.1. Безаварийная эксплуатация оборудования, сохранность инвентаря	Балл	8	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
		20.2. Своевременное устранение последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций		15		
		20.3. Организация и проведение работ по предотвращению аварийных ситуаций		10		
Для медицинских работников (старшая медицинская сестра, медицинская сестра)						

21	Высокий уровень исполнительской дисциплины	21.1. Качественное, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов 21.2. Составление примерного десятидневного меню 21.3. Разработка технологических карт 21.4. Своевременный контроль прохождения медицинских осмотров работниками, прохождения вакцинации	Балл	8 10 5 5	Документация, 10-ти дневное меню, технологические карты, договоры	Ежемесячно
Для административных работников, специалистов, служащих (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, делопроизводитель, шеф-повар)						
22	Работа по согласованию договоров и контроль за их выполнением	22.1. Исполнение обязанностей контрактного управляющего 22.2. Своевременное заключение договоров и контроль их исполнения	Балл	10 5	Договоры	Ежемесячно
23	Выполнение работы по компенсационным выплатам	23.1. Работа с банком по компенсационным выплатам 23.2. Ведение документации по компенсационным выплатам	Балл	5 8	Документы по компенсации части родительской платы	Ежемесячно
24	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций	24.1. Безаварийная эксплуатация оборудования, сохранность инвентаря 24.2. Своевременное устранение последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций 24.3. Организация и проведение работ по предотвращению аварийных ситуаций	Балл	8 15 10	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
25	Качественное выполнение отчетной документации	25.1. Качественная подготовка и сдача отчетности 25.2. Выполнение курьерской работы	Балл	8 15	Отчеты, аналитические материалы заведующего	Ежемесячно

СОГЛАСОВАНО
Директор департамента образования
Администрации города Омска



Е.В. Спехова

31 июля

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка-детский сад №291»



Ю.И. Серебрякова

31 июля

2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка -
детский сад №291»



И.В. Редькович

Протокол № 10

31 июля

2017 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка-
детский сад № 291»

протокол № 8

Председатель собрания

О.А. Новикова

31.07.

2017 г.

ИЗМЕНЕНИЕ

в положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка - детский сад № 291».

1. Раздел 3. «Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера» положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка-детский сад №291» дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

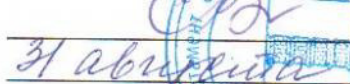
«3.4 Выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются в размере 4 процентов оклада следующим работникам:

- шеф-повар;
- повар;
- кухонный рабочий.».

2. Настоящее изменение распространяется на правоотношения, возникшие с 5 июля 2017 года.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска


Е.В. Спехова
31 августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка-детский сад №291»

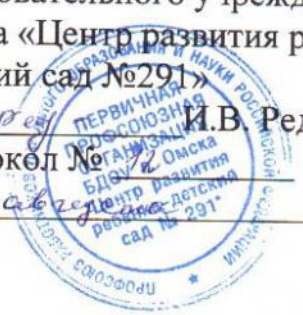

Ю.И. Серебрякова
31 августа 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

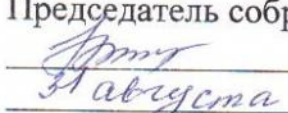
Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка -
детский сад №291»


И.В. Редькович
Протокол № 9
31 августа 2017 г.



ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка-
детский сад № 291»

протокол № 9
Председатель собрания

О.А. Новикова
31 августа 2017 г.

ИЗМЕНЕНИЕ

в положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка - детский сад № 291»

1. Раздел 2. «Размер оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения» положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка-детский сад № 291» дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3 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.».

2. Указанные изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2017 года.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска



И.Б. Елецкая
2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка-детский сад
№291»



Ю.И. Серебрякова
2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка -
детский сад №291»

И.В. Редькович
Протокол № 3
29 января 2018 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Центр развития
ребенка-детский сад № 291»
протокол № 3

Председатель собрания
О.А. Новикова
29 января 2018 г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска
«Центр развития ребенка - детский сад № 291»

1. Пункт 3.4 раздел 3. «Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера» к Положению об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка-детский сад № 291» изложить в следующей редакции:

«3.4 Выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются в размере 4 процентов оклада следующим работникам:

- шеф-повар;
- повар;
- кухонный рабочий;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- заведующий хозяйством.».

2. Настоящее изменение распространяется на правоотношения, возникшие с 29 декабря 2017 года.


СОГЛАСОВАНО
Директор департамента образования
Администрации города Омска


И.Б. Елецкая
2018 г.

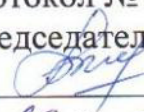
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад №291»


И.В. Режкович
Протокол № 5 от
« 26 » февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад
№ 291»


Ю.И. Серебрякова
« 26 » февраля 2018 г.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад № 291»

протокол № 4
Председатель собрания

О.А. Новикова
« 26 » февраля 2018 г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 291»

1. Приложение № 1 «Размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291» Положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291» изложить в новой редакции. (прилагается)

2. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад № 291»

РАЗМЕРЫ
окладов, ставок заработной платы работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад №291»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1.	Педагогические работники	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
		1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7185
		Инструктор по физической культуре	7185
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590
		Педагог-психолог	7590
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	7770
2.	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	5778
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	5964
3.	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Делопроизводитель	5140
		Профессиональная квалификационная группа	

		«Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	5934
		3 квалификационный уровень	
		Шеф-повар	6200
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	6555
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	8150
4.	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		5 квалификационный уровень	
		Старшая медицинская сестра	6405
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6405
5.	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Уборщик служебных помещений (1 разряд)	4784
		Дворник (1 разряд)	4784
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 разряд)	4961
		Кухонный рабочий (2 разряд)	4961
		Кладовщик	4961
		Сторож	4961
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (3 разряд)	5140
		Повар (3 разряд)	5140
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Повар (4 разряд)	5316
		Повар (5 разряд)	5581
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (5 разряд)	5581

Примечание:

размер оклада, ставки заработной платы может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада, ставки заработной платы следующим работникам:

1. педагогическим работникам:

- 1) имеющим первую квалификационную категорию на 10 процентов;
- 2) имеющим высшую квалификационную категорию на 20 процентов;
- 3) имеющим педагогический стаж работы:
 - от 1 года до 5 лет – на 10 процентов,
 - от 5 лет до 10 лет – на 15 процентов,
 - свыше 10 лет – на 20 процентов;
- 4) 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.

2. медицинским работникам:

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

СОГЛАСОВАНО


Директор департамента образования
Администрации города Омска


Л.Г. Ефимова
2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад
№ 291»


Ю.И. Серебрякова
« 29 » августа 2019 г.



СОГЛАСОВАНО

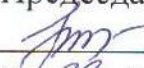
Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад №291»


И.В. Редькович
Протокол № 16 от
« 29 » августа 2019 г.



ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад № 291»

протокол № 2
Председатель собрания

О.А. Новикова
« 29 » августа 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 291»

1. Приложение № 2 «Целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291» Положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему изменению. (прилагается)

2. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 16 сентября 2019 года.

Приложение к изменению в Положении об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291»
«Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 291»

Целевые показатели
эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка - детский сад № 291»

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
Для всех категорий работников						
1	Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по противодействию терроризму, пожарной безопасности, охране труда	1.1. Проведение на высоком уровне командно-штабных тренировок и объектовых тренировок 1.2. Систематическое проведение инструктажей 1.3. Ведение документации без замечаний контролирующих органов 1.4. Участие в проведении эвакуационных тренировок без замечаний	Балл	5 2 3 1	Документация по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	Ежемесячно
2	Организация социальной	2.1. Оформление листов	Балл	5	Листки	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
	защиты работников образования	нетрудоспособности и страховых полисов			нетрудоспособности	
3	Участие в общественной жизни детского сада	3.1. Участие в работе комиссий детского сада, назначенных приказом руководителя с оформлением необходимой документации 3.2. Участие в субботниках, профсоюзных мероприятиях в свободное от работы время 3.3. Организация и проведение для коллектива культурно-массовых, спортивных мероприятий 3.3.1. Помощь в проведении для коллектива культурно-массовых, спортивных мероприятий 3.4. Участие в работе жюри, назначенного приказом руководителя	Балл	2 2 3 1 1	Приказы заведующего, акты, протоколы, журналы работы комиссий, аналитические материалы заведующего хозяйством, председателя профсоюзного комитета	Ежемесячно
4	Организация работы интернет-сайта учреждения	4.1. Администрирование интернет-сайтом учреждения, систематическое обновление (не реже 2 раз в месяц)	Балл	5	Интернет-сайт учреждения	Ежемесячно
5	Организация работы архива учреждения	5.1. Обеспечение сохранности документов и оформление их в архив учреждения	Балл	5	Архив учреждения	Ежемесячно
6	Повышение профессионального уровня работника	6.1 Прохождение курсов повышения квалификации по личной инициативе в	Балл	8	Свидетельство, справка, диплом, ссылка на блог	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
		свободное от работы время (не менее 72 часов) 6.2. Наличие собственного блога, его систематическое обновление (не реже двух раз в месяц)		2		
7	Качественное выполнение работ не входящих в должностные обязанности	7.1. Выполнение разовых поручений руководителя в свободное от работы время 7.2. Выполнение поручений руководителя, требующих временных затрат 7.3. Выполнение ремонтных работ 7.4. Благоустройство территории учреждения, отдельных помещений 7.5. Выполнение ремонтных работ, благоустройство территории учреждения, отдельных помещений в свободное от работы время	Балл	1 (за каждое поручение) от 1 до 10 (от количества дней) 2 2 4	Приказы заведующего, аналитические материалы старшего воспитателя, заведующего хозяйством, старшей медицинской сестры	Ежемесячно
8	Участие в управлении воспитательно-образовательным процессом	8.1. Обеспечение эффективного взаимодействия с социумом и общественными организациями (акции, волонтерство, экскурсии): 8.1.1. в рабочее время 8.1.2. не в рабочее время 8.2. Привлечение новых социальных партнеров	Балл	1 2 5	Договоры, справки, аналитические данные старших воспитателей	

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
		8.3. Разрешение сложных конфликтных ситуаций		6		
Для педагогических работников (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической физкультуре, педагог-психолог, старший воспитатель)						
9	Реализация мероприятий, обеспечивающих эффективное взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	9.1. Использование инновационных методов работы с родителями: 9.1.1. информация для интернет-сайта учреждения 9.1.2. издание общесадовой газеты 9.1.3. активное участие родителей в работе детского сада: педагогические советы, внутрисадовый контроль, конкурсы, культурно-массовые мероприятия, субботники и пр. 9.1.4. заметка от родителей на сайте учреждения (не отзыв) 9.1.5. организация мастер-классов от родителей, представление семейного опыта 9.2. Отсутствие задолженности по родительской плате за содержание ребенка в детском саду	Балл	1 3 1 (за каждое мероприятие) 2 2 3	Мониторинг участия родителей в мероприятиях по вопросам воспитания, аналитические материалы старшего воспитателя, сайт учреждения, ведомость по родительской плате	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
10	Организация участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, олимпиадах, творческих выставках	<p>10.1. Организация участия воспитанников в очных конкурсах федерального, областного, муниципального уровней</p> <p>10.2. Организация участия воспитанников в заочных конкурсах федерального, областного, муниципального уровней при условии участия более трех детей</p> <p>10.3. Победители, призеры очных конкурсов федерального, областного, муниципального уровней</p> <p>10.4. Победители, призеры заочных конкурсов федерального, областного, муниципального уровней</p> <p>10.5. Создание и ведение портфолио на каждого воспитанника в течение всего периода обучения</p>	Балл	<p>3</p> <p>1 (за каждое мероприятие)</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>1</p>	Сертификаты, дипломы, грамоты, портфолио детей	Ежемесячно
11	Охват детей бесплатными дополнительными образовательными услугами (кружковая работа)	<p>11.1. Организация бесплатных дополнительных образовательных услуг с ведением всей документации</p> <p>11.2. Проведение открытых отчетных мероприятий по организации кружковой работы</p>	Балл	<p>2</p> <p>5</p>	Утвержденная программа кружковой работы, сценарий отчетного мероприятия	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
12	Повышение уровня посещаемости воспитанниками группы	12.1. Среднемесячная посещаемость от списочного состава от 60 процентов до 69 процентов 12.2. Среднемесячная посещаемость от списочного состава от 70 процентов до 85 процентов 12.3. Среднемесячная посещаемость от списочного состава от 86 процентов до 100 процентов 12.4. Эффективная работа в период адаптации детей (короткие сроки адаптации)	Балл	1 2 4 2	Мониторинг посещаемости	Ежемесячно
13	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников	13.1. Оформление музыкального, спортивного зала, холлов, витражей 13.2. Изготовление объемных атрибутов, декораций, костюмов 13.3. Участие в детских мероприятиях: роль ведущего или персонажа не на своей группе, участие в мероприятии не в свое рабочее время 13.4. Организация деятельности воспитанников, воплощение новых творческих идей, мероприятий, не	Балл	2 2 1 (за каждую роль) 2	Аналитические материалы старшего воспитателя, сценарии	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
		входящих в план работы детского сада				
14	Участие педагогического работника в инновационной, опытно-экспериментальной деятельности, в конкурсах профессионального мастерства, грантах, смотрах-конкурсах	<p>14.1. Участие в работе экспериментальной, пилотной площадки, городском методическом совете</p> <p>14.2. Обобщение опыта работы на федеральном, областном, муниципальном уровнях, участие в очных конкурсах</p> <p>14.3. Победитель, призер конкурсов федерального, областного, муниципального уровней</p> <p>14.4. Победитель конкурсов уровня образовательного учреждения:</p> <p>14.4.1. 1 место</p> <p>14.4.2. 2 место</p> <p>14.4.3. 3 место</p> <p>14.5. Активное участие в методических мероприятиях учреждения</p> <p>14.6. Создание инновационного образовательного пространства:</p> <p>14.6.1. введение новых развивающих технологий</p> <p>14.6.2. реализация группового</p>	Балл	<p>1 (за каждое мероприятие)</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>3 2 1 2 (за каждое мероприятие)</p> <p>3</p> <p>1</p>	Сертификаты, дипломы, справки	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
		проекта (участник общего проекта) 14.6.3. самостоятельная разработка и реализация проекта		3		
15	Разработка и реализация индивидуальной программы непрерывного профессионального развития	15.1. Получение высшего профессионального образования в области дошкольной педагогики и психологии или прохождение профессиональной переподготовки в высшем учебном заведении 15.2. Процедура аттестации на первую или высшую квалификационную категорию (самостоятельная подготовка документов) 15.3. Аттестация на первую квалификационную категорию (по факту аттестации) 15.4. Аттестация на высшую квалификационную категорию (по факту аттестации)	Балл	1 2 5 10	Сертификаты, дипломы, справки, аттестационные материалы, выписка из приказа об аттестации	Ежемесячно
16	Организация наставничества молодых педагогов и трудовой практики студентов	16.1. Наставничество молодого специалиста с ведением документации 16.2. Организация практики студентов	Балл	1 2	Аналитические материалы старшего воспитателя, договор с высшим или средне-специальным учебным заведением	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
17	Высокий уровень педагогического мастерства и этики	17.1.Наличие положительных отзывов о мастерстве педагога за месяц: 17.1.1. в журнале предложений и пожеланий 17.1.2. на сайте учреждения 17.2. Получение грамоты, благодарности за личные успехи в труде на муниципальном, региональном уровнях 17.3. Наличие почетного звания, знака отличия, почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации	Балл	1 1 3 3	Журнал предложений и пожеланий, благодарственные письма, сайт учреждения	Ежемесячно
Для учебно – вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя)						
18	Эффективность участия в образовательном процессе	18.1. Эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения 18.2. Оформление музыкального, спортивного зала, холлов, витражей 18.3. Изготовлением атрибутов, декораций 18.4. Изготовление и ремонт костюмов 18.5. Участие в детских	Балл	3 3 3 5 2	Аналитические материалы старшего воспитателя	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
		мероприятиях (роль персонажа)		(за каждую роль)		
<p>Для рабочих (повар, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по ремонту и стирке спецодежды, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования)</p>						
19	Проведение разгрузочно-погрузочных работ	19.1. Погрузка мусора для вывоза с территории учреждения 19.2. Установка, подключение оборудования 19.3. Перенос тяжестей (мебель, мусор, отходы и пр.)	Балл	8 8 10	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
20	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций	20.1. Безаварийная эксплуатация оборудования, сохранность инвентаря 20.2. Своевременное устранение последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций 20.3. Организация и проведение работ по предотвращению аварийных ситуаций	Балл	8 15 10	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
<p>Для медицинских работников (старшая медицинская сестра, медицинская сестра)</p>						
21	Высокий уровень исполнительской дисциплины	21.1. Качественное, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов 21.2. Составление примерного десятидневного меню	Балл	8 10	Документация, 10-ти дневное меню, технологические карты, договоры	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
		21.3.Разработка технологических карт		5		
		21.4.Своевременный контроль прохождения медицинских осмотров работниками, прохождения вакцинации		5		
Для административных работников, специалистов, служащих (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, делопроизводитель, шеф-повар)						
22	Работа по согласованию договоров и контроль за их выполнением	22.1.Исполнение обязанностей контрактного управляющего 22.2. Своевременное заключение договоров и контроль их исполнения	Балл	10 5	Договоры	Ежемесячно
23	Выполнение работы по компенсационным выплатам	23.1.Работа с банком по компенсационным выплатам 23.2.Ведение документации по компенсационным выплатам	Балл	5 8	Документы по компенсации части родительской платы	Ежемесячно
24	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций	24.1. Безаварийная эксплуатация оборудования, сохранность инвентаря 24.2.Своевременное устранение последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций 24.3.Организация и проведение работ по предотвращению аварийных ситуаций	Балл	8 15 10	Аналитические материалы заведующего хозяйством	Ежемесячно
25	Качественное выполнение отчётной	25.1.Качественная подготовка и сдача отчетности	Балл	8	Отчеты, аналитические	Ежемесячно

№ п/п	Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Уровень	Источник информации	Периодичность
	документации	25.2. Выполнение курьерской работы		15	материалы заведующего	

»

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска




Л.Г. Ефимова
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад
№ 291»

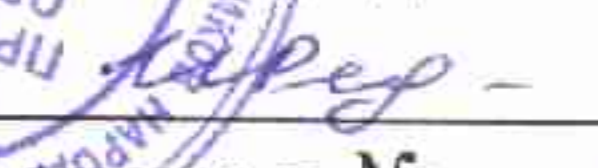



Ю.И. Серебрякова
2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад №291»





И.В. Редькович
Протокол № 5 от

« 16 » марта 2020 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Центр развития
ребенка –детский сад № 291»
протокол № 3

Председатель собрания


О.А. Новикова
« 16 » марта 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 291»

1. Пункт 3.4 раздел 3. «Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера» Положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка-детский сад № 291» изложить в следующей редакции:

«3.4 Выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются в размере 4 процентов оклада следующим работникам:

- шеф-повар;
- повар;
- кухонный рабочий;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- помощник воспитателя».

2. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 12 марта 2020 года.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска


Л.Г. Ефимова
29 сентября 2020 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 291»


И.В. Редькович
Протокол № 15 от
28 сентября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад
№ 291»


Ю.И. Серебрякова
29 сентября 2020 года

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 291»

протокол № 6
Председатель собрания
О.А. Новикова
«28» сентября 2020 года

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 291»

1. Приложение № 1 «Рекомендуемые размеры окладов, ставок заработной платы работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291» к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Изменению.

2. Действие настоящего Изменения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Приложение № 1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291»

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов, ставок заработной платы работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 291»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размеры окладов, ставок заработной платы* (в рублях)
1	2	3	4
1	Педагогические работники	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
		1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7185
		Инструктор по физической культуре	7185
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590
		Педагог-психолог	7590
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	7770
		Учитель-логопед (логопед)	7770
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	6026
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	6220		
3	Работники, занимающие должности	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

	специалистов и служащих	1 квалификационный уровень	
		Делопроизводитель	5361
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	6189
		3 квалификационный уровень	
		Шеф - повар	6467
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	6837
		4 квалификационный уровень	
		Ведущий бухгалтер	8500
4	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	6405
		5 квалификационный уровень	
		Старшая медицинская сестра	6922
5	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		1 квалификационный разряд	
		Дворник 1 разряда	4784
		Уборщик служебных помещений 1 разряда	4784
		Кастелянша	4784
		2 квалификационный разряд	
		Сторож	4961
		Кладовщик	4961
		Кухонный рабочий 2 разряда	4961
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда	4961
		3 квалификационный разряд	
		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 3-го разряда	5140
		Слесарь – сантехник 3 разряда	5140
		Повар 3 разряда	5140
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5140

	3 разряда	
	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень	
	4 квалификационный разряд	
	Повар 4 разряда	5316
	Слесарь – сантехник 4 разряда	5316
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4-го разряда	5316
	5 квалификационный разряд	
	Повар 5 разряда	5581
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряда	5581

Примечание:

* при определении в трудовом договоре размера оклада, ставки заработной платы устанавливаются выше следующим работникам:

1. Педагогическим работникам:

1) имеющим первую квалификационную категорию – на 10 процентов;
2) имеющим высшую квалификационную категорию – на 20 процентов;
3) имеющим ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

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

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

5) имеющим стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет – на 10 процентов;
- имеющим стаж работы от 5 лет до 10 лет – на 15 процентов;
- имеющим стаж работы свыше 10 лет – на 20 процентов;

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

2. Медицинским работникам:

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

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования
Администрации города Омска


Л.Г. Ефимова
2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением города Омска «Центр
развития ребенка – детский сад
№ 291»


Ю.И. Серебрякова
« 07 » июля 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

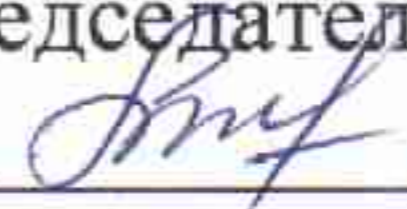
Председатель профсоюзного комитета
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад № 291»


И.В. Ведкович
Протокол № _____ от
« 07 » июля 2021 г.



ПРИНЯТО

Общим собранием работников
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 291»

протокол № 2
Председатель собрания

О.А. Новикова
« 07 » июля 2021 г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Центр развития
ребенка – детский сад № 291»

1. Пункт 4.9 раздел 4. «Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка-детский сад № 291» изложить в следующей редакции:

«4.9 Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие иные стимулирующие выплаты:

4.9.1. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени:

- доктор наук – в размере 25 процентов оклада;
- кандидат наук – в размере 15 процентов оклада;

4.9.2. Ежемесячная надбавка за наличие:

- нагрудного значка «Отличник народного просвещения» - в размере 10 процентов оклада;
- почетной грамоты федерального органа государственной власти в сфере образования – в размере 10 процентов оклада».

2. Распространить действие настоящего изменения на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2020 года.

Приложение № 4
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка-детский сад №291»
Ю.И. Серебрякова
2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка-детский сад № 291»
И.В. Редькович
2021 г.

Соглашение по охране труда

между работодателем и работниками БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка-детский сад №291»
на 2022 год

Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1. Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение			В течение года	Заведующий БДОУ		
1.2. Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие			В течение года	Заведующий БДОУ		
1.3. Обучение руководителя и специалистов по охране труда в лицензированном учебном центре	2 чел.	2,4 внебюджетные средства	Декабрь 2022г.	Заведующий БДОУ		
1.4. Проверка знаний по охране труда работников			В течение года (с вновь принятыми)	Комиссия по обучению и проверке знаний охраны труда		
1.5. Обучение и проверка знаний	35 чел.	10,5 внебюджетные	Сентябрь 2022г.	Заведующий БДОУ		

работников по оказанию первой помощи в лицензированном учебном центре	35 чел.	средства				
1.6. Пополнение библиотеки по охране труда необходимой нормативной литературой, журналами		0,5 внебюджетные средства	В течение года	Ответственный по охране труда		
1.7. Организация работы комиссии по охране труда			В течение года	Уполномоченный по охране труда		
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			В течение года	Заведующий БДОУ, заведующий хозяйством		
1.9. Обучение электротехнического персонала	1 чел.	3,5 внебюджетные средства	Январь 2022г.	Заведующий БДОУ		
1.10. Обучение работников по электробезопасности на присвоение 1 группы	83 чел.		1 раз в год июнь	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		
1.11. Подготовка и проведение поэтапной специальной оценки условий труда	10 мест	10,0 бюджетные средства	Июнь 2022г.	Заведующий БДОУ, комиссия по проведению специальной оценки условий труда	11	
2. Технические мероприятия						
2.1. Проведение общего технического осмотра здания			2 раза в год май, сентябрь	Заведующий БДОУ, уполномоченный по охране труда, заведующий хозяйством		
2.2. Выполнение ремонтных работ в групповых ячейках, местах общего пользования, кабинетах		150,0 внебюджетные средства	1 раз в год июнь-июль	Заведующий БДОУ, заведующий хозяйством	83	
2.3. Замена и утилизация люминесцентных ламп	100 шт.	2,0 внебюджетные средства	В течение года	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	83	
2.4. Испытания электрических сетей		5,00	1 раз в год июль	Заведующий хозяйством		

2.5. Мероприятия по облагораживанию территории БДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы, крупногабаритного мусора; - закупка песка; - ремонт и покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, кронирование деревьев - очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпание дорожек песком		150,00 внебюджетные средства	В течение года	Заведующий хозяйством, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	83	
2.6. Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблоков; - медицинских кабинетов; - спортивного зала; - музыкального зала; - групповых ячеек; - бассейна; - уличных участков.			1 раз в год август	Заведующий БДОУ, заведующий хозяйством		
2.7. Ремонт вентиляционных вытяжек на пищеблоке и прачечной		800,00	Июнь 2022г.	Заведующий БДОУ, заведующий хозяйством	10	
3. Оздоровительные и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1. Организация периодического медицинского осмотра работников	83 чел.	140,0	Май 2022г.	Заведующий БДОУ, старшая медсестра		
3.2. Своевременное обновление аптечки первой медицинской помощи	2 шт.	1,00 внебюджетные средства	В течение года	Старшая медсестра		
3.3. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону, контроль теплового режима в помещениях БДОУ		25,00 внебюджетные средства	Ежедневно в зимний период	Заведующий хозяйством	83	
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды			Ежедневно	Заведующий хозяйством		

3.5. Дератизация, дезинсекция помещений		20,0	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	83	
3.6. Акарицидная обработка территории		13,00	Апрель 2022г.	Заведующий хозяйством	83	
3.7. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		2,0 внебюджетные средства	Раз в квартал	Старший воспитатель, инструктор по физкультуре	83	
3.8. Приобретение и обновление спортивного инвентаря (обручи, мячи, лыжи)		1,0 внебюджетные средства	В течение года	Заведующий хозяйством		
3.9. Приобретение установок для обеспечения работников питьевой водой (кулеры)		15,0 внебюджетные средства	В течение года	Заведующий хозяйством	83	
4. Мероприятия по пожарной безопасности						
4.1. Проверка и обслуживание автоматической пожарной сигнализации		50,0	Ежемесячно	Заведующий хозяйством		
4.2. Проведение противопожарного инструктажа не реже 1 раза в год	83 чел.		1 раз в год сентябрь	Заведующий хозяйством		
4.3. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - рукавов в пожарных шкафах; - пожарного щита - обеспечение знаками безопасности - обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)		5,0 внебюджетные средства	1 раз в год сентябрь	Заведующий хозяйством		
4.4. Заправка огнетушителей	29 шт.	5,0	Ноябрь 2022г.	Заведующий хозяйством		
4.5. Контроль за состоянием эвакуационных путей			Ежемесячно	Заведующий хозяйством		
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
5.1. Приобретение спецодежды (фартуки, халаты)		10,00 внебюджетные средства	В течение года	Заведующий хозяйством	30	

5.2. Приобретение средств индивидуальной защиты (перчатки, респиратор, очки, маска, каски)		10,00 внебюджетные средства	В течение года	Заведующий хозяйством	10	
5.3. Приобретение моющих (жидкое и кусковое мыло) и обезвреживающих средств (кожный антисептик)		100,00 внебюджетные средства	В течение года	Заведующий хозяйством	83	
5.4. Приобретение, поверка диэлектрических ковриков и диэлектрических галош, рукавиц		5,00 внебюджетные средства	Ноябрь 2022г.	Заведующий хозяйством	1	

Представитель работодателя –
Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»



Ю.И. Серебрякова
2021г.

Представитель работников –
Председатель ППО БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»



И.В. Редькович
2021г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, работникам которых устанавливаются компенсационные выплаты за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда

№	Наименование должностей и профессий	Размер компенсационной выплаты
1	Заведующий хозяйством	4%
2	Главный бухгалтер	4%
3	Ведущий бухгалтер	4%
4	Шеф-повар	4%
5	Повар	4%
6	Кухонный рабочий	4%
7	Помощник воспитателя	4%



Представитель работодателя –
Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»
Ю.И. Серебрякова
2021г.



Представитель работников –
Председатель ППО БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»
И.В. Редькович
2021г.

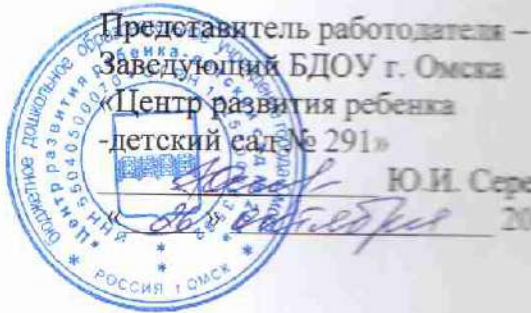
П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, работникам которых производится
бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Основание, нормативный документ
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 23, примечание подпункт б) приложения к приказу
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные или валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	
		Головной убор утепленный	1 шт на 2 года	
2	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 49
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п. 32

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.60
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный	1 шт	
5	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа	
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных покрытий	дежурные	
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, п.189
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	до износа	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	дежурные до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа	
		11	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	
Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт			
Фартук хлопчатобумажный	2 шт			
Тапочки кожаные	1 пара			
12	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	2 шт	СП 2.4.3648-20, утверждённые постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 28, п.3.1.9.
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт	
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт	
		Халат хлопчатобумажный темных тонов	2 шт	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
13	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	2 шт	СП 2.4.3648-20, утверждённые постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28, п.3.1.9.



Представитель работодателя –
Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»

Ю.И. Серебряков
2021г.



Представитель работников –
Председатель ППО БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка
-детский сад № 291»

И.В. Редькович
2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работникам которых производится
бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	Количество мыла в месяц, кг	Количество жидкого мыла в месяц, л	Количество кожного антисептика в месяц, л	Основание, нормативный документ
		для мытья рук	для мытья рук		
1	Младший воспитатель, помощник воспитателя	0,2			Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н
2	Все работающие на пищеблоке (шеф-повар, повар, кухонный рабочий)		0,25	0,1	
3	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра		0,25	0,1	
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,2			
5	Уборщик служебных помещений	0,2			
6	Дворник	0,2			