

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»
на 2025 - 2028 годы

Принят
на общем собрании работников
от «24» 06 20 25 года
протокол № 6

от работодателя

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ О.Д. Перницкая



«24» 06 20 25 года

от работников

Председатель ППО

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ Т.А. Поморова



«24» 06 20 25 года



I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Основанием для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025 № 64-ФЗ);

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. от 21.12.2021 № 422-ФЗ);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 28.02.2025 № 30-ФЗ);

- Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2025-2027 годы;

- Соглашение о социальном партнерстве между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», союзом «Омское Региональное объединение работодателей» на 2025-2027 годы;

- Соглашение о социальном партнерстве между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на период 2023-2025 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и работодателя, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников с учетом финансово-экономического положения работодателя, создания условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждением Перницкой Ольги Дмитриевны (далее – работодатель);

- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Поморовой Татьяны Алексеевны.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

1.7.2. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.7.3. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

1.8.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

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

1.8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет в социальном партнерстве интересы работников Учреждения, являющихся членами профсоюзной организации, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, – интересы всех работников работодателя независимо от их членства в профсоюзной организации при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации Учреждения, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Учреждения (ст. 30 ТК РФ).

1.8.3. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.8.4. Работодатель обязуется ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 15 календарных дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснить работникам Учреждения положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8.6. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.10. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует три года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. 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. В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, педагогическая нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. 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.

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

2.2.7. 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 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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 со статьей 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10-ти и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации, согласно статье 179 ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными 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.

2.2.11. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюзной организации по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.14. 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.

2.2.15. 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.

2.2.16. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда, по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

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

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

2.3.5. Добиваться обеспечения работодателем безопасных условий труда на рабочих местах, выполнения соглашений по охране труда.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, работников из числа административно-управленческого, среднего медицинского, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих, рабочих Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. В случае, если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца (ст. 104 ТК РФ) (см. приложение 2).

3.5. Режим рабочего времени для работников устанавливается правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

3.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ,

от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

3.8.1. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

3.10.1. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

3.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 116 ТК РФ) (см. приложение 4).

3.15.1. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляется по итогам проведения специальной оценки условий труда работников Учреждения.

3.15.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.15.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск, согласно статье 124 ТК РФ, должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

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

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

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

3.19.2. 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 (ст. 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, утвержденных НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.20.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии

Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – до 35 календарных дней в году.

3.20.2. Кроме этого, отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, предоставляется в следующих случаях:

- сопровождение детей младшего школьного возраста в школу (на первую «линейку») – 1 календарный день;
- сопровождение детей старшего школьного возраста в школу (на «последний звонок») – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- проводов на военную службу – 2 календарных дня;
- в других случаях, по согласованию сторон.

3.20.3. Педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (ст. 335 ТК РФ).

3.21. Дополнительные выходные дни предоставляются работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами в соответствии со статьей 262 ТК РФ.

3.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.22.2. 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.

3.22.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.2. Днями выплаты заработной платы являются 15-е число – за первую половину текущего месяца и 30-е число (28-е число (февраль)) – за вторую половину текущего месяца. Если утвержденная дата зарплаты выпадает на выходной день, выплата производится накануне, в рабочий день перед выходным.

4.3. В день выплаты заработной платы, работнику вручается расчетный листок.

4.4. Форма расчетного листка утверждается работодателем после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

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

4.6. Работникам, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, в соответствие со статьей 133 ТК РФ и Соглашением о социальном партнерстве между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», союзом «Омское Региональное объединение работодателей» на 2025-2027 годы.

4.7. В период приостановки воспитательно-образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

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

4.10. Работникам, выполняющим дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливается ежемесячная доплата в процентном

отношении к должностному окладу на период выполнения работ, согласно Положению об оплате труда Учреждения.

4.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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 (ст. 236 ТК РФ).

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

4.13. 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) размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

4.15. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными

условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.17. В соответствии с разделом 4 Областного отраслевого Соглашения о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2025-2027 годы, уполномоченным по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей предусматриваются надбавки к заработной плате в размере не менее 5 % от должностного оклада.

4.18. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и стимулирующие выплаты, согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный Фонд России (далее – СФР), Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.4. Представлять в СФР индивидуальные сведения и информацию о стаже и заработке работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

5.2.5. Представлять в СФР перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в СФР списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов. В том числе необходимые для

назначения пенсии формы индивидуальных сведений по стажу и заработку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

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

5.2.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

1) В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

2) В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

3) После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

4) При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Запрашивать у выборного органа первичной профсоюзной организации информацию, необходимую в целях реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников.

6.2.2. Получать со стороны выборного органа первичной профсоюзной организации консультационную и правовую поддержку по вопросам охраны труда;

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в процессе трудовой деятельности работников Учреждения.

6.3.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ.

6.3.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.3.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в 3 года.

6.3.5. Обеспечивать проведение повторных инструктажей по охране труда не реже 1 раза в 6 месяцев.

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

6.3.7. 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 организации.

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

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

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

6.3.11. Оборудовать помещение для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

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

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

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

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

6.3.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3.17. Выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право:

6.4.1. Взаимодействовать с работниками Учреждения по вопросам, связанным с реализацией положений настоящего коллективного договора, по вопросам охраны труда.

6.4.2. Получать на согласование от руководителя проектов документов и правовых актов, использующихся в целях законодательной основы системы охраны труда.

6.4.3. Представлять работодателю предложения и замечания по поводу улучшения условий труда работников и совершенствования системы охраны труда.

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.5.1. Оказывать содействие работодателю в обеспечении функционирования системы охраны труда.

6.5.2. Оказывать правовую и консультационную поддержку работодателю в процессе выполнения последним требований трудового законодательства и государственных стандартов в области охраны труда.

6.5.3. Оказывать содействие работникам Учреждения в реализации собственных прав, а также в получении гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

6.6. Работники имеют право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.7. Работники обязуются:

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

6.7.2. 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.

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

6.7.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.7.5. Незамедлительно извещать руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «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 Учреждения, 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 (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям выборного органа первичной профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как 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 пользование необходимые для его деятельности оборудование и оргтехнику.

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

7.3.7. 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 Учреждения 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 Учреждении (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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 Учреждения (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу (ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 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 двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников Учреждения (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, 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 ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. 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.

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

8.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

8.5. Осуществлять контроль исполнения требований охраны труда в Учреждении.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.8. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.9. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

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

8.11. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.

8.13. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении работников Учреждения к наградам.

IX. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

9.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника и пр.).

9.5.2. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

9.7. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

9.9. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса.

9.10. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

9.11. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.2. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.3. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам Учреждения.

10.4. Стороны совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываются на общем собрании работников Учреждения о его выполнении.

*Приложение № 1
к Коллективному договору*

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
(протокол от 18.10.2024 № 2)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
/ Т.А. Поморова



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
/ О.Д. Перницкая
приказ от 21.10.2024 № 156-ОД

Перницкая Ольга
Дмитриевна

Подписано цифровой
подписью: Перницкая
Ольга Дмитриевна
Дата: 2024.11.14 09:20:54
+06'00'

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение), иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя Учреждения и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждением.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ работники, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Учреждении.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя и главного бухгалтера – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в

течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, Учреждение вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным

общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.8.1. При заключении трудового договора о занятии педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования лицо, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

В личном деле работника хранятся следующие документы:

- анкета;
- копия документа об образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- согласия на обработку персональных данных;
- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- копия приказа о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- аттестационные листы (при наличии);
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист-заверитель, внутренняя опись (составляют при сдаче личного дела в архив).

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.14. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического,

технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Учреждение ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Заведующий назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального

страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ds214@bdou.omskportal.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий Учреждением);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4) отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

5) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7) объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

13) обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

14) предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

8) по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

9) при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма административно-управленческого персонала Учреждения; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свободное выражение своего мнения;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- 12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:
 - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования, программы воспитания;
- 2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;
- 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 5) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 7) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 8) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 11) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 12) соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила;
- 13) соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах Учреждения;
- 14) использовать личные мобильные устройства на территории Учреждения допускается только в случае поступления сообщения от руководства (заведующего Учреждением, старшего воспитателя, методиста) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) воспитанника.
- 15) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего Учреждением, согласованного с непосредственным руководителем. Согласованное заявление передают делопроизводителю.

6.7.1. Если заведующий Учреждением не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.2. Результаты рассмотрения заявления заведующий Учреждением, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.3. Работник должен представить делопроизводителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов Учреждения, требований охраны труда;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

7) проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

8) разрабатывать и принимать локальные акты;

9) устанавливать штатное расписание Учреждения;

10) распределять должностные обязанности между работниками Учреждения;

11) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

12) иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5) обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

6) своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 (февраль – 28) числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

9) знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы,

наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

17) создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

18) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

8. Режим работы

8.1. Режим работы Учреждения определяется приказами заведующего Учреждением и локальными нормативными актами Учреждения.

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Учреждение работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.

Рабочее время педагогических работников Учреждения определяется графиками работы и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним. Графики работы утверждаются заведующим Учреждением с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и размещаются на сайте Учреждения и на информационном стенде.

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием воспитанников;

- положений федеральных нормативных правовых актов;

- объема фактической педагогической нагрузки педагогических работников;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.3. Режим работы заведующего учреждением определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам Учреждения, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим Учреждением.

8.6. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается образовательная и воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

8.7.1. При реализации образовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779.

8.7.2. Педагогические работники обязаны принимать участие (консультировать, выдвигать предложения, предоставлять информацию) в подготовке документов Учреждения, связанных с образовательной деятельностью.

8.7.3. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, указанный в пункте 8.7.1 настоящих Правил.

8.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9. Объем педагогической нагрузки педагогических работников Учреждения, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом Учреждения.

8.10. Объем педагогической нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.11. Объем педагогической нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Учреждения, за исключением изменения объема в сторону ее снижения, связанного с сокращением количества воспитанников, сокращением количества групп.

8.12. Об изменениях объема педагогической нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема педагогической нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8.13. Педагогической нагрузки педагогических работников определяется с учетом образовательных программ, кадрового обеспечения Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения педагогической нагрузки педагогических работников, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза Учреждения.

8.14. Педагогическая нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

8.15. Определение педагогической нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться работа, ее содержание, объем педагогической нагрузки и размер оплаты.

8.16. Учреждение при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.17. При составлении расписаний занятий Учреждение исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются.

8.18. Педагогические работники не имеют права оставлять воспитанников без надзора.

8.19. Вход в группу, кабинет, музыкальный, спортивный залы после начала занятия разрешается только заведующему Учреждением, старшему воспитателю, методисту в целях контроля.

8.20. Режим рабочего времени всех работников Учреждения в период летних ремонтных работ регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.21. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период летних ремонтных работ, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

9. Порядок временного обмена электронными документами

9.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

9.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 9.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

9.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

10. Время отдыха

10.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

10.2. Работникам Учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

10.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

10.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

10.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

10.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

10.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

10.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

10.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом Учреждения или трудовым договором.

10.3.4. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с заведующим Учреждением.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

10.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

10.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

10.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

10.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

10.6.3. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

10.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

10.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

10.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании

отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

10.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет четыре календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам Учреждения:

- заведующему Учреждением;
- главному бухгалтеру.

10.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

10.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

10.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

10.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим Учреждением с учетом мнения профсоюза Учреждения.

10.12. Заведующий Учреждением утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

10.13. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

10.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

10.15. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

10.17. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска Учреждение предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

10.18. 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.

10.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

10.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

10.21. Педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

11. Меры поощрения работников

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

11.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

11.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

11.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего Учреждением, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

12. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

12.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

12.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня

совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

12.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

12.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

12.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников Учреждения имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

12.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.9. Для контроля за выполнением работниками Правил, на входе, по периметру зданий и территории Учреждения устанавливаются камеры открытого видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Ответственность работодателя

13.1. Материальная ответственность Учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

13.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

13.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

13.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном законодательством РФ.

13.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

14. Заключительные положения

14.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

14.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждением, с учетом мнения профсоюза Учреждения.

14.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться в журнале ознакомления с локальными актами Учреждения.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

Т.А. Поморова
(протокол от 04.06.2025 № 5)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ О.Д. Перницкая
приказ от 06.06.2025 № 42-ОД



РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

№ п/п	должность / профессия	рабочее время	часы работы	обеденный перерыв	нагрузка
1	Заведующий (ненормированный рабочий день)	8 часов	08:30 - 17:00	12:30 - 13:00	40 часов
2	Главный бухгалтер (ненормированный рабочий день)	8 часов	08:30 - 17:00	12:30 - 13:00	40 часов
3	Ведущий бухгалтер	8 часов	08:30 - 17:00	12:30 - 13:00	40 часов
4	Бухгалтер	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
5	Заведующий хозяйством	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
6	Делопроизводитель	8 часов	08:30 - 17:00	12:30 - 13:00	40 часов
7	Старшая медицинская сестра	7 ⁴⁸ часов	07:30 - 16:00 09:30 - 17:40 (по сменам)	12:30 - 13:00 14:00 - 14:30 (по сменам)	39 часов
8	Учитель - дефектолог	4 часа	09:00 - 13:00	---	20 часов
9	Учитель-логопед	4 часа	09:00 - 13:00	---	20 часов
10	Педагог-психолог	7 ¹² часов	08:00 - 15:42	12:30 - 13:00	36 часов

11	Музыкальный руководитель	4 ⁴⁸ часов	08:00 - 13:18	12:00 - 12:30	24 часа
12	Инструктор по физической культуре	6 часов	08:00 - 14:30	12:00 - 12:30	30 часов
13	Методист	7 ¹² часов	08:00 - 15:42	12:30 - 13:00	36 часов
14	Старший воспитатель	7 ¹² часов	08:00 - 15:42	12:30 - 13:00	36 часов
15	Воспитатель	7 ¹² часов	07:00 - 14:12 11:48 - 19:00 (по сменам)	в рабочее время (30 мин.)	36 часов
16	Помощник воспитателя	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
17	Шеф-повар	8 часов	07:30 - 16:00	11:30 - 12:00	40 часов
18	Повар	8 часов	06:00 - 14:30 10:30 - 19:00 (по сменам)	10:00 - 10:30 14:30 - 15:00 (по сменам)	40 часов
19	Кухонный рабочий	8 часов	06:00 - 14:30 10:30 - 19:00 (по сменам)	10:00 - 10:30 14:30 - 15:00 (по сменам)	40 часов
20	Кладовщик	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
21	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
22	Уборщик служебных помещений	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
23	Слесарь-сантехник	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
24	Плотник	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
25	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
26	Дворник	8 часов	08:00 - 16:30	12:30 - 13:00	40 часов
27	Сторож	суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год		возможность приема пищи в рабочее время на рабочем месте	

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ Т.А. Поморова
(протокол от 04.06.2025 № 5)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ О.Д. Перницкая
приказ от 06.06.2025 № 42-ОД



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
для прохождения предварительных и периодических
медицинских осмотров (обследований)
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

<i>перечень должностей / профессий</i>	<i>оценка условий труда по вредным (опасным) факторам</i>	<i>периодичность осмотров</i>
Административный персонал		
Заведующий	напряженность трудового процесса	1 раз в год
Главный бухгалтер	параметры световой среды	1 раз в год
Педагогические работники		
Методист	параметры световой среды	1 раз в год
Старший воспитатель	параметры световой среды	1 раз в год
Воспитатель	напряженность трудового процесса, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Педагог-психолог	напряженность трудового процесса	1 раз в год
Учитель-дефектолог	напряженность трудового процесса	1 раз в год
Учитель-логопед	напряженность трудового процесса	1 раз в год
Инструктор по физической культуре	тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Музыкальный руководитель	параметры световой среды, напряженность трудового процесса	1 раз в год

<i>Медицинские работники</i>		
Старшая медицинская сестра	параметры световой среды	1 раз в год
<i>Учебно-вспомогательный персонал</i>		
Помощник воспитателя	шум, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
<i>Специалисты / служащие</i>		
Ведущий бухгалтер	параметры световой среды	1 раз в год
Бухгалтер	параметры световой среды	1 раз в год
Заведующий хозяйством	параметры световой среды	1 раз в год
Делопроизводитель	параметры световой среды	1 раз в год
Шеф-повар	шум, параметры микроклимата, параметры световой среды, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
<i>Рабочие профессии</i>		
Повар	шум, параметры микроклимата, параметры световой среды, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Кладовщик	шум, параметры микроклимата, параметры световой среды, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Кухонный рабочий	шум, параметры микроклимата, параметры световой среды, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	шум, параметры световой среды, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Уборщик служебных помещений	шум, тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Дворник	тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Слесарь-сантехник	тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Плотник	тяжесть трудового процесса	1 раз в год
Сторож	тяжесть трудового процесса, напряженность трудоового процесса	1 раз в год
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	тяжесть трудового процесса	1 раз в год

* Приказ Минздрава России от 28 января 2021 N 29н, прил. к прил.1, п. 25 (1 раз в год; Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей).

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
/ Т.А. Поморова
(протокол от 04.06.2025 № 5)



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
/ О.Д. Перницкая
приказ от 06.06.2025 № 42-ОД



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
с ненормированным рабочим днем и продолжительность
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

№ п/п	наименование должности	продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
1	Заведующий	4
2	Главный бухгалтер	4

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ Т.А. Поморова
(протокол от 04.06.2025 № 5)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ О.Д. Перницкая
приказ от 06.06.2025 № 42-ОД



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которым устанавливаются компенсационные выплаты
и дополнительный оплачиваемый отпуск
за работу с вредными условиями труда
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

№ n/n	должность	повышенный размер оплаты труда	ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Шеф-повар	4%	7 дней
2	Повар 3 разряда	4%	7 дней
3	Повар 5 разряда	4%	7 дней
4	Повар 6 разряда	4%	7 дней
5	Кладовщик	4%	7 дней
6	Кухонный рабочий 2 разряда	4%	7 дней
7	Старшая медицинская сестра	4%	нет
8	Делопроизводитель	4%	нет
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда	4%	нет

* Согласно результатам проведенной специальной оценки условий труда
от 28.01.2025 (карты СОУТ).

Приложение № 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ Т.А. Поморова
(протокол от 04.06.2025 № 5)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»

/ О.Д. Перницкая
приказ от 06.06.2025 № 42-ОД



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»

№ п\п	наименование профессий и должностей	тип средства защиты	наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Одежда специальная защитная	жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

2	Кладовщик	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Плотник	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года

		Средства защиты глаз	очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
6	Повар	Одежда специальная защитная (истирания)	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
7	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.

9	Старшая медицинская сестра	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
10	Сторож	Одежда специальная защитная	жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
12	Шеф-повар	Одежда специальная защитная (истирания)	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
13	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
			обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
		Средства защиты рук	перчатки термостойкие	6 пар
			перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
		Средства защиты головы	подшлемник термостойкий	1 шт.
			каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года

* Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (приложение 1).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
Т.А. Поморова
протокол от 25.12.2024 № 3)



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214
комбинированного вида»
О.Д. Перницкая
приказ от 28.12.2024 № 185-ОД



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 214 комбинированного вида»
на 2025 год

Администрация бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида», в лице заведующего, Перницкой Ольги Дмитриевны, и первичная профсоюзная организация бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида», в лице председателя профсоюзной организации Поморовой Татьяны Алексеевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2025 год (далее – Соглашение).

1. Общие положения

1.1. Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

1.4. Контроль исполнения Соглашения осуществляется непосредственно заведующим Учреждением и членами первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.5. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

1. Обязательства администрации

1.1. Обеспечение работы по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными и законодательными актами РФ.

1.2. Своевременное проведение обучения работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенного соответствующими нормативными актами всех уровней.

1.3. Обеспечение выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

1.4. Осуществление учета и расследования несчастных случаев в Учреждении.

1.5. Обеспечение проведения специальной оценки условий труда и выявления профессиональных рисков.

1.6. Обеспечение социального страхования всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

1.7. Организация в соответствии с планами повышения квалификации обучения ответственного за охрану труда.

1.8. Контроль выполнения всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

1.9. Обеспечение работы и надлежащего содержания санитарно-бытовых помещений.

1.10. Контроль порядка на территории Учреждения.

1.11. Недопущение эксплуатации неисправного оборудования.

1.12. Обеспечение соблюдения должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтных работ.

2. Обязательства первичной профсоюзной организации

2.1. Заключение от имени работников Учреждения Соглашения по охране труда.

2.2. Осуществление общественного контроля за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Проверка состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и проведение необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

2.4. Участие в работе комиссии по приему Учреждения к новому учебному году.

2.5. Участие в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

2.6. Участие в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

2.7. Контроль применения средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам Учреждения.

2.8. Организация сбора предложений для формирования проекта Соглашения по охране труда и обсуждение их на общем собрании работников.

3. Взаимные обязательства администрации и первичной профсоюзной организации

3.1. В соответствии с настоящим Соглашением администрация и первичная профсоюзная организация бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение) совместными усилиями обеспечивают комфортные и безопасные условия труда для работников, осуществляют профилактику травматизма на производстве и профзаболеваний.

3.2. Финансирование совместных мероприятий за счет денежных средств, резервируемых в порядке, который установлен положениями ст. 225 ТК РФ.

3.3. В целях определения приоритетов в финансировании мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников Учреждения, используются результаты специальной оценки условий труда, а также рекомендации первичной профсоюзной организации.

3.4. В целях улучшения условий труда работников Учреждения допускается привлечение к работе третьих лиц, имеющих необходимую компетенцию.

3.5. Администрация и первичная профсоюзная организация на паритетных началах учреждают комиссию по охране труда и обеспечивают ее функционирование.

3.6. Первичная профсоюзная организация по мере необходимости содействует работе, направленной на проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения.

3.7. Первичная профсоюзная организация с периодичностью, согласовываемой с администрацией Учреждения посредством отдельных правовых актов, осуществляет контроль над реализацией мероприятий, определенных настоящим Соглашением по охране труда.

3.8. Стороны заключили настоящее соглашение по охране труда в том, что обязуются в течение 2025 года выполнять следующие мероприятия:

<i>№</i>	<i>содержание мероприятий</i>	<i>единица учета</i>	<i>стоимость мероприятия тыс. рублей</i>	<i>срок выполнения</i>	<i>ответственные лица</i>
1	Организация проведения специальной оценки условий труда	отчет о проведении СОУТ (61 человек)	30,00	01.03. 2025	заведующий учреждением, главный бухгалтер
2	Организация проведения оценки профессиональных рисков	отчет о проведении СОУТ (61 человек)	7,00	01.03. 2025	заведующий учреждением, главный бухгалтер
3	Организация и проведение обучения проверки знания требований охраны труда работников, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ	протокол комиссии (8 человек)	5,00	01.11. 2025	ответственный по охране труда
4	Организация и проведение текущего ремонта зданий учреждения	план ремонтных работ	25,00	август	заведующий хозяйством

5	Проведение проверки пищеблока и медицинского кабинета на укомплектованность аптечками	наличие аптечек (2 шт.)	3,00	01.10. 2025	уполномоченный по охране труда
6	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	наличие моющих средств	50,00	в течение года	заведующий хозяйством, уполномоченный по охране труда
7	Организация проведения в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	договор на оказание услуг	90,00	май, в течение года	заведующий хозяйством, главный бухгалтер
8	Организация и проведение обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	протокол комиссии (8 человек)	5,00	01.11. 2025	заведующий учреждением, главный бухгалтер
9	Проведение исследования технического состояния системы вентиляции с инструментальными измерениями вытяжки воздуха	договор на оказание услуг	40,00	01.09. 2025	заведующий хозяйством
10	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	фактическое устранение нарушений	4,00	в течение года	заведующий хозяйством

Коллективный договор пронумерован

и прошит на

2025 г.

листах

Заведующий ВДОУ г. Омска

«Детский сад № 214 комбинированного вида»

/ О.Д. Перницкая

Председатель СПО ВДОУ г. Омска

«Детский сад № 214 комбинированного вида»

/ Т.А. Поморова

