

ОАО -

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Омска  
«Детский сад № 214 комбинированного вида»  
на 2022-2025 годы

Принят на общем  
собрании работников  
Протокол № 2  
от 23 июня 2022 года

Управление Министерства труда  
и социального развития  
Омской области по городу Омску  
Коллективный договор  
зарегистрирован  
«29.06.2022» № 211  
Подпись: *[Подпись]*

## Договаривающиеся стороны:

От работодателя:

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



Г. Ю. Киселёва

23 июня 2022 года

От работников:

Председатель ПК ППО  
БДОУ г. Омска  
"Детский сад № 214  
комбинированного вида"



Ю. А. Паньшина

23 июня 2022 года

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022 – 2025 годы;

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Соглашение о социальном партнерстве на 2022-2025 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединением работодателей»

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя и работников, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» - в лице его представителя – заведующего Галины Юрьевны Киселёвой;

работники бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида», интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Юлия Александровна Паньшина (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора и не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором (ст.ст.41, 44 ТК РФ), а также подлежат регистрации в органах по труду.

1.10. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.12. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением

протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с гл. 61 ТК РФ и иными федеральными законами.

1.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 30 ТК РФ).

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласует с профкомом:

- Правила внутреннего распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о премировании работников;
- Другие локальные нормативные акты.

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

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы,

время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора), в соответствии со ст. 68 ТК РФ работодатель обязан ознакомить работников с локальными нормативными актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателем (ч. 3 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ (с изменениями и дополнениями), а именно: настоящим коллективным договором с приложениями, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.2. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.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

2.1.3. 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.

2.1.4. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Заключение гражданско - правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается ( ч. 2 ст. 15 ТК РФ).

2.2.2. Обеспечивать своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.3. В соответствии со ст. 59 ТК РФ заключать срочные Трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на срок указанный в ст. 58 ТК РФ с учетом характера

предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного Трудового договора.

2.2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 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.

2.2.5. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, а так же исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором производится в соответствии со ст. 60.2. ТК РФ.

2.2.6. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в Учреждении 10 лет и более;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

2.2.9. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку,

повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией (ст.196 ТК РФ).

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном гл. 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.11. 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. Стороны договорились что:

2.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

2.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право на работу при появлении вакансии.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.4.2. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.41 ТК РФ), по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому

договору.

2.4.3. 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 ст. 398 ТК РФ.

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

2.4.5. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и 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. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего распорядка учреждения, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения, а так же на основании ст.100 ТК РФ.

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

- разрабатывается с учётом выборного органа первичной профсоюзной организацией (по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации) график сменности работников;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

3.3. Предоставляется неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) по просьбе работников, имеющих на это право согласно

ст. 93 ТК РФ, а также:

по рекомендации МСЭ.

3.4. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни – запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

организации.

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

3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в соответствии со ст. 123 ТК РФ.

3.7. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ), разделение ежегодного оплачиваемого отпуска и отзыв (ст. 125 ТК РФ), а так же замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) производится в соответствии с указанными статьями ТК РФ.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня. Педагогическим работникам, осуществляющим работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам, осуществляющим иную деятельность продолжительностью 28 календарных дней

3.8.2. 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 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда с соблюдением статьи 117 ТК РФ.

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

3.8.4. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней инвалидам, независимо от группы инвалидности (ст. 128 ТК РФ)

3.8.5. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки, в иных случаях в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

3.8.6. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, на

основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 дней ;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста (первоклассников) в школу – 1 день;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 дней в году;
- в других уважительных случаях по согласию сторон.

3.8.7. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 116, 117, 119 ТК РФ.

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

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

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

3.8.9. Педагогические работники имеют право на длительный (неоплачиваемый) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 года № 644).

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется и, если есть продолжительность между увольнением и поступлением на работу составляют не более трех месяцев;
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;

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

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

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

Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников. Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается. Если временная трудоспособность наступила, то нужно написать заявление о приостановлении отпуска либо о выходе из него. Тогда больничный лист подлежит оплате.

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

3.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников являющегося приложением к коллективному договору и разработанного в соответствии с ТК РФ, Постановлением мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175–п «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации

города Омска» (с изменениями и дополнениями).

4.2. Ставки заработной и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории. Присвоенной по результатам аттестации.

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

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

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

4.4. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: оплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, оплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

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

4.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных сумм.

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

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок зарплаты и должностных разрядов;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к зарплате за стаж работы Крайнего Севера в приравненных к ним местностях.

4.7. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством Положением об оплате труда.

4.8. Изменение должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения разряда аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- стажевые;
- спец. условия.

4.9. Осуществлять меры социальной поддержки работников в соответствии с Постановлением Правительства Омской области, Указом Губернатора и другими законодательными актами.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. При внесении изменений в систему оплаты труда проводить консультации с профсоюзным органом первичной организации. Обеспечить учет мнения профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

4.10.2. При замещении временно отсутствующего работника проводить доплату в соответствии со ст. 151 ТК РФ. При этом размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2. ТК РФ).

4.10.3. За время работы в периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены (приоста- новки) для обучающихся по указанным выше причинам.

4.10.4. Установить размер повышения оплаты труда за работу в ночное время 35 % от оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время.

4.10.5. Выполнение в учреждении ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по согласию сторон.

4.10.6. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, вменяется работодателю в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

4.10.7. Выплачивать зарплату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10.8. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

4.10.9. Стороны решили предпринять меры по организации всех сотрудников учреждения, обозначив питание первым, третьим блюдом. Оплату производить за безналичный расчет.

4.10.10. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, возлагается на работника учреждения в соответствии со ст. ст.238, 239 ТК РФ.

4.10.11. Порядок взыскания ущерба с работника происходит в соответствии со ст.248 ТК РФ, при этом работодатель вправе отказаться от взыскания ущерба с работника (ст.240 ТК РФ).

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации и настоящим коллективным договором:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Работодатель обязуется, согласно установленной периодичности, представлять в ГУ ПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и зарплате работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

5.2.4. Работодатель обязуется представлять в ГУ ПФ РФ перечни

профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а так же представлять в ГУ ПФ РФ 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.

5.3. 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.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. После прохождения диспансеризации работник предоставляет справку из медицинской организации, подтверждающей прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185.1 ТК РФ).

5.4. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется проводить регулярно объяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди трудящихся, так и вновь поступающими на работу гражданами.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. 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. 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. 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. 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. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 209, ст. 218 ТК РФ в редакции Закона № 311-ФЗ).

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

6.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

6.1.6. Разрабатывать и утверждать, своевременно один раз в пять лет обновлять инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех

работающих по трудовому договору от несчастных случаев и микротравм на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.9. Сохранять место работы и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников (ст. 220 ТК РФ).

6.1.10. Наряду с понятием несчастный случай, закрепляется понятие микроповреждение (микротравма). Под микротравмами предлагается понимать ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения работников и иных участвующих в производственной деятельности работодателя лиц, полученные ими при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя и не повлекшие расстройства здоровья или наступления временной нетрудоспособности (ст. 226 ТК РФ в редакции Закона № 311-ФЗ).

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

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

6.1.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст.212 ТК РФ).

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, состав которой на приоритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по

санитарному минимуму ( ст. 213 ТК РФ).

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

6.1.20. Обеспечить оплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работника от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровья работников;
- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

6.2. Силами уполномоченных по охране труда оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно – общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

6.3 Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обязуются:

- организовать и реализовать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе (Приказ Минтруда России от 16 июня 2014 г. № 375н, приложение дополнено пунктом 32);
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- организовывать обучение в области охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **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. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и ст. 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1\_% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

7.3.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения электронных трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

7.3.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

7.3.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных

актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.3.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

7.3.9. Участвовать в работе комиссии учреждения по аттестации педагогических работников, охране труда и других.

7.3.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей 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 обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.3.12. Бесплатно предоставлять профкому, его комиссии помещения для проведения культурно – просветительских и других мероприятий с работниками и членами их семей; оргтехнику и средства связи. (ст. 377 ТК РФ).

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Знакомить каждого вновь принятого на работу с Положением о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он

вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

8.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.2. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации. Далее обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников учреждения, знакомить с ним вновь принятых работников (ст. 50 ТК РФ).

8.3. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

9. Стороны договорились и обязуются:

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

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.3. Рассматривают в течение 1 месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

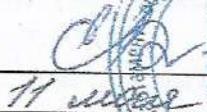
9.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.10. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.11. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента образования  
Администрации города Омска

  
Е.В. Спехова  
11 мая 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

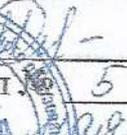
Заведующий бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением города Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»

  
О.Д. Перницкая  
11 мая 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города  
Омска «Детский сад № 214  
комбинированного вида»

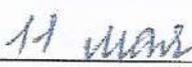
  
О.В. Мокиенко

11 мая 2017 г.



Общим собранием работников  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Омска «Детский сад № 214  
комбинированного вида»

протокол № 3



11 мая 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида»  
(Редакция № 15)

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Мэра города Омска от 26 декабря 2008 года № 1175-п «Об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (в редакции Постановления Администрации города Омска от

От работодателя:  
Заведующий БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ Г. Ю. Киселёва  
23 июня 2022 года

От работников:  
Председатель ПК ППО  
БДОУ г. Омска  
"Детский сад № 214  
комбинированного вида"  
\_\_\_\_\_ Ю. А. Паньшина  
23 июня 2022 года

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников БДОУ**  
**г. Омска**  
**«Детский сад № 214 комбинированного вида»**

**1. Общие положения.**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

Работники БДОУ г. Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работники БДОУ г. Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» юридическое лицо – работодатель, представленная заведующим БДОУ г. Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида».

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в ДОУ, другой - у работника.

2.2. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.3. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не выше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителя, главного бухгалтера не выше 6 месяцев.

2.4. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается

впервые;

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;

- справку из органов внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со ст. 65 ТК в ред. Федерального закона от 23.12.2010 №387-ФЗ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган ПФ РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. При приеме на работу сотрудника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель БДОУ обязан под роспись работника:

- ознакомить его с Уставом БДОУ и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка; локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

- проинструктировать работника по требованиям охраны труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни, и здоровье детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца;

- ознакомить с правилами обработки персональных данных работника и получить согласие.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственность за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в 5-ти дневный срок сделать запись в трудовой книжке работника или в сведениях о трудовой деятельности.

Трудовые книжки сотрудников, работающих по совместительству, ведутся по основному месту работы.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.72.1 ТК РФ.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечению срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем, ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) ТД по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.11. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по

письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, части статьи ТК РФ. Днём прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

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

3.1. Работник БДОУ имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник БДОУ имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы 12 и 27 числа каждого месяца;

3.2.4. оплачиваемый отдых установленной продолжительности;

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

3.2.6 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в установленном порядке;

3.2.7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов

3.2.8. участие в управлении в формах, предусмотренных ТК РФ и Уставом;

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образования.

3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.12. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.2.13. основные права работника указаны в ст. 21 ТК РФ.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности (за исключением случаев, когда предпринимаемые действия наносят ребенку моральный и физический вред);

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения;

3.3.5. содержать своё учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. эффективно использовать учебное оборудование экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.7. соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.8. следовать Кодексу профессиональной этики педагогических работников в сфере воспитания детей и осуществляющих образовательную деятельность (Министерство образования и науки РФ, Департамент государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи ПИСЬМО от 2014 г. N 09-148);

3.3.9. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.11. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

3.3.12. не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в процессе служебного использования, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам.

3.3.13. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать работодателю.

3.3.14. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего

персонала БДОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.3.15. В учреждении проводится аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Порядок и условия проведения аттестации определены Положением о порядке проведения аттестации руководящих и педагогических работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида».

3.3.17. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, не разглашать персональные данные другого работника, родителя и их детей.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя.**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгнуть трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу БДОУ, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

4.1.5. принимать локальные акты и индивидуальные акты ДООУ в порядке, установленным уставом;

4.1.6. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического отравления;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический осмотр;

- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний по ОТ.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими правилами, должностными

инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. обеспечить работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других коллективов;

4.2.10. обеспечить систематическое повышение работника теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях

4.2.11. принимать меры своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, контролировать знание и соблюдение воспитанниками и работниками всех требований инструкций и требований ОТ, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества, сотрудников и воспитанников;

4.2.15. организовать питание воспитанников и сотрудников;

4.2.16. создать коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и участие в мероприятиях, организуемых, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Департамент образования.

4.4. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца в

денежной форме. Выплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы в денежной форме производится в ближайший из установленных дней выплаты.

## 5. Рабочее время и его использование.

5.1. Режим работы определяется Уставом, коллективным договором, ТК РФ и обеспечивается соответствующими приказами заведующего.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Таблица 1.

Режим рабочего времени и отдыха работников  
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида»

№ п/п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий (ненорм. раб. день)	8 часов	8.00 - 17.00	13.00-14.00	40 часов
2	Заведующий хозяйством	8 часов	8.00 - 16.30	12.30-13.00	40 часов
3	Главный бухгалтер (ненормированный рабочий день)	8 часов	8.30 - 17.00	12.30-13.00	40 часов
	Ведущий бухгалтер	8 часов	8.30 - 17.00	12.30-13.00	40 часов
4	Бухгалтер	8 часов	8.30 - 17.00	12.30-13.00	40 часов
5	Старший воспитатель	7 <sup>12</sup> часов	8.00 – 15.42	12.30-13.00	36 часов
6.	Методист	7 <sup>12</sup> часов	8.00 – 15.42	12.30-13.00	36 часов
6	Воспитатель 12-ти часовой режим работы групп	7 <sup>12</sup> часов	1 смена 7.00 - 14.12 2 смена 11.48 - 19.00	В рабочее время на рабочем месте	36 часов
	10-ти часовой режим работы групп	7 <sup>12</sup> часов	1 смена 7.30 - 14.12 2 смена 11.48 - 17.30	В рабочее время на рабочем месте	36 часов
7	Педагог-психолог	7 <sup>12</sup> часов	8.00 – 15.42	12.30-13.00	36 часов
	Учитель-дефектолог	4 часа	9.00 – 13.30	12.30 – 13.00	20 часов
	Учитель-дефектолог	4 часа	9.00 – 13.30	12.30 – 13.00	20 часов

9	Инструктор по физической культуре	6 часов	7.30 – 14.00	12.30-13.00	30 часов
10	Музыкальный руководитель	4 <sup>48</sup> часов	8.30 – 13 <sup>48</sup>	12.30-13.00	24 часа
11	Помощник воспитателя	8 часов	8.00 - 16.00	В рабочее время на рабочем месте	40 часов
12	Повар	8 часов	1 смена 6.00-14.30 2 смена 10.00 – 18.30	11.00–11.30 13.00-13.30	40 часов
13	Кухонный рабочий	8 часов	7.30 -16.00	13.00-13.30	40 часов
14	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 часов	8.00 - 16.30	12.30-13.00	40 часов
16	Уборщик служебных помещений	8 часов	8.00 - 16.30	12.30-13.00	40 часов
17	Делопроизводитель	8 часов	8.00 – 16.30	12.30-13.00	40 часов
18	Мед. сестра	8 часов	8.00 – 16.30	12.30-13.00	40 часов
19	Кладовщик	8 часов	8.00 – 16.30	12.30-13.00	40 часов
	Вахтер	8 часов	7.00 - 15.30	12.30-13.00	40 часов
20	Рабочий по КОРЗ	8 часов	8.30- 17.00	12.30-13.00	40 часов
21	Дворник	8 часов	7.00- 15.30	12.30-13.00	40 часов
22	Сторож	12 часов	19.00 – 07.00	В рабочее время на рабочем месте	40 часов

## 6. Отпуск работника.

6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, осуществляющим иную деятельность продолжительностью 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в соответствии со ст. 122, 123, 124, 125 ТК РФ.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по

соглашению работника с работодателем, (ст. 128 ТК РФ, раздел № 3 Коллективного договора «Рабочее время, отдыха (отпуск)»).

### **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительностью и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:

- а) объявления благодарности; б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком; г) награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники БДОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении); доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

### **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом БДОУ, настоящими правилами, должностными инструкциями, коллективным договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель налагает следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

8.3. Дисциплинарные взыскания накладываются только работодателем.

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

## обязанностей.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме в течение одного рабочего дня. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованности педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников БДОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. (ст. 192 ТК РФ)

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ)

8.9. Педагогические работники детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение **общественного порядка**, в

том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

8.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются Департаментом образования Администрации города Омска.

## **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ).

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник до начала выполнения его трудовых обязанностей.



23.05.2016 № 626-п), приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 3 марта 2014 года № ДО/42 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров бюджетных образовательных учреждений города Омска и бюджетных образовательных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска» (в редакции приказа директора департамента образования Администрации города Омска от 20.04.2016), приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 27 января 2014 года ДО/№ 14 «О порядке проведения мониторинга и оценке эффективности деятельности бюджетных учреждений города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Коллективным договором.

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

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

## 2. Размер оклада главного бухгалтера Учреждения

2.1. Размер оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается самостоятельно руководителем Учреждения после согласования в департаменте образования Администрации города Омска, мотивированного обоснования объемов и содержания исполняемых главным бухгалтером Учреждения должностных обязанностей на 10-30 процентов ниже оклада руководителя Учреждения.

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

2.3. Изменение оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в течение календарного года производится при

условии изменения показателей, влияющих на коэффициент кратности оклада руководителя.

### 3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в следующих размерах:

- 4 процента оклада – шеф-повару, повару, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, кухонному рабочему;

Условием осуществления выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются после проведенной сторонней аккредитованной организацией.

3.2. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент. Размер районного коэффициента составляет 15 процентов и начисляется на всю сумму заработной платы. Районный коэффициент не начисляется на материальную помощь.

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

3.3.1. При работе в ночное время – 35 процентов оклада,

3.3.2. При работе в праздничные дни – в 100 процентом размере.

3.3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, без учета других выплат в пределах фонда оплаты труда.

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

4.1. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности, включая периоды временной нетрудоспособности, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательным учреждением.

4.2. Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности

устанавливается в следующих размерах:

4.2.1. Медицинским работникам Учреждения:

- 5 процента оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 2 до 5 лет;
- 10 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 5 до 10 лет;
- 15 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы от 10 до 20 лет;
- 20 процентов оклада, ставки заработной платы при стаже работы свыше 20 лет.

Условием выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы являются периоды осуществления медицинской деятельности

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

Ежемесячная доплата устанавливается в следующем размере:

- младший воспитатель, помощник воспитателя – 2000 рублей в месяц;
- медицинский работник – 1250,00 рублей;
- специалист (служащий) – 880 рублей в месяц;
- по профессиям рабочих – 640 рублей в месяц.

Ежемесячная доплата производится исходя из расчета за норму рабочего времени.

4.2.3. Работникам, выполняющим дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей устанавливается ежемесячная доплата на период выполнения работ. Доплата устанавливается в зависимости от объема дополнительной работы в процентном соотношении к должностному окладу:

- организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности – в размере 15 процентов оклада;
- ведение архива и кадрового делопроизводства в размере 15 процентов оклада;
- выполнение обязанностей ответственного по охране труда и технике безопасности – в размере 10 процентов оклада;
- ведение табеля, учет и контроль рабочего времени сотрудников – в размере 10 процентов оклада;
- организация социальной защиты работников образования в размере 10 процентов оклада;
- оформление листов нетрудоспособности – в размере 10 процентов оклада;
- осуществление низового контроля – в размере 10 процентов оклада;
- руководство работой методическими объединениями педагогических

работников – в размере 10 процентов оклада;

- ведение документации по воинскому учету и бронированию граждан прибывающих в запасе в размере 10 процентов оклада;

- организация работы официального сайта - в размере 10 процентов оклада.

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

4.4. условием прочих выплат стимулирующего характера работников является достижение целевых показателей эффективности работников, предусмотренных Приложением №2 к настоящему Положению, где стоимость одного балла зависит от соотношения общей суммы стимулирующего фонда каждой категории работников к количеству набранных ими баллов.

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

4.6. Расчет стоимости одного балла: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на общее количество набранных работниками баллов.

4.7. Определение суммы выплат стимулирующего характера каждому работнику: стоимость одного балла данной категории работников умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель Учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

4.9. Максимальный размер стимулирующих выплат по результатам работы главному бухгалтеру Учреждения за месяц, квартал, год в периоде, за который осуществляется премирование, определяется Учреждением в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения из расчета до 4-х окладов в год в соответствии с показателями, предусмотренными положением № 2 к настоящему Положению и определяются по формуле:

$$P_{пр} = (((Ок \times Кок) / КБобщ) \times КБ) / НРВпер) \times$$

ФОДпер, где  $P_{пр}$  – конкретный размер премии в рублях;

Ок – размер оклада в рублях;

Кок – количество окладов для определения размера премии в отчетном периоде; КБобщ – максимальная сумма баллов по перечню показателей, характеризующих

эффективность деятельности главного бухгалтера или заместителя заведующего; КБ – количество баллов, набранных главным бухгалтером или заместителем заведующего за отчетный период; НРВ пер – средняя норма рабочего времени в отчетном периоде в днях; ФОД пер – фактическое количество дней, отработанное главным бухгалтером или заместителем заведующего.

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

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

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с 1 июля 2017 года.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК ППО  
БДОУ г. Омска  
"Детский сад № 214  
комбинированного вида"  
\_\_\_\_\_Ю. А. Паньшина  
28 декабря 2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
\_\_\_\_\_Г. Ю. Киселёва  
28 декабря 2021

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда**  
**между работодателем и работниками**  
**БДОУ г. Омска "Детский сад № 214 комбинированного вида"**  
**на 2022 год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица
1	Ознакомление с новыми законодательным и нормативными актами, инструкциями	По мере поступления		В течение года	Уполномоченный по охране труда, заведующий
2	Вводные инструктажи по охране труда с вновь принятыми сотрудниками	По мере поступления		В течение всего периода	Заведующий, Ответственный по охране труда
3	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие			В течение всего периода	Заведующий Ответственный по охране труда
4	Обучение ответственного по ОТ учреждения вопросам охраны труда в лицензированном учебном центре			По графику	Заведующий
5	Приобретение необходимой нормативной литературы по охране труда		0,5	В течение всего периода	Уполномоченный по охране труда, заведующий
6	Приобретение смывающих и дезинфицирующих средств. Контроль наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм		40,0	В течение года	Заведующий хозяйством
7	Осмотр технического состояний зданий	3 раза в год		Апрель, июль, сентябрь по плану	Комиссия, Заведующий хозяйством
8	Замена светильников	6 шт.	3,0	В течение года	Заведующий хозяйством
9	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком			В холодный период года	Заведующий хозяйством
10	Приобретение СИЗ		40,0	В течение года	Заведующий хозяйством



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК ППО  
БДОУ г. Омска  
"Детский сад № 214  
комбинированного вида"  
\_\_\_\_\_Ю. А. Панышина  
23 июня 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
\_\_\_\_\_Г. Ю. Киселёва  
23 июня 2022 года

**Перечень работ с вредными и опасными условиями труда с указанием профессий и должностей, работа в которых даёт право на доплату к тарифной ставке (окладу)**

<b>Должность</b>	<b>Основание</b>	<b>Доплата (% от оклада)</b>
Главный бухгалтер	световая среда карта СОУТ	4
Ведущий бухгалтер	световая среда карта СОУТ	4
Старший воспитатель	световая среда карта СОУТ	4
Методист	световая среда карта СОУТ	4
Музыкальный руководитель	световая среда карта СОУТ	4
Делопроизводитель	световая среда карта СОУТ	4
Завхоз	световая среда карта СОУТ	4
Шеф-повар	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	4
Повар	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	4
Кладовщик	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	4
Кухонный рабочий	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	4
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	4
Помощник воспитателя	тяжесть трудового процесса карта СОУТ	4

В соответствии со ст.147 ТК РФ, Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.13 №426-ФЗ

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК ППО  
БДОУ г. Омска  
"Детский сад № 214  
комбинированного вида"  
\_\_\_\_\_Ю. А. Панышина  
23 июня 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
\_\_\_\_\_Г. Ю. Киселёва  
23 июня 2022 года

### **Перечень профессий работников имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска. Средства на дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в соответствии со статьей 116, 117, 118, 119 ТК РФ, закладываются в фонд оплаты труда. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Категории работников, пользующихся правом на дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с проведенной специальной оценкой условий труда:

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Шеф - повар	7 дней
2.	Кладовщик	7 дней
3.	Повар	7 дней

Категории работников, пользующихся правом на дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормируемым рабочим днем:

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Заведующий БДОУ	4 дня
2.	Главный бухгалтер	4 дня

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК ППО  
БДОУ г. Омска  
"Детский сад № 214  
комбинированного вида"  
Ю. А. Панышина  
23 июня 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
Г. Ю. Киселёва  
23 июня 2022 года

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ  
выдачи работникам специальной одежды, специальной  
обуви**

и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ согласно отраслевым нормам	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Номер и пункты отраслевых норм
1.	Воспитатель	1. Халат светлых тонов	2	П. 3.1.9
2.	Помощники воспитателя	1. Халат светлых тонов 2. Фартук для раздачи пищи 3. Колпак или косынка для раздачи пищи 4. Фартук для мытья посуды 5. Халат для уборки помещений(темный)	2 2 2 дежурные дежурные	П. 3.1.9
3.	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов	2 1 1	П. 122
4.	Кладовщик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки с точечным покрытием	2 1 2 1	П.49

5.	Кухонный рабочий	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>3. Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>5. Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	П. 60
6.	Старшая медицинская сестра	<p>1. Халат хлопчатобумажный</p> <p>2. Колпак или косынка хлопчатобумажная</p> <p>3. Фартук хлопчатобумажный</p> <p>4. Тапочки кожаные</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	П. 24
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>4. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p>	П. 115
9.	Уборщик служебных помещений	<p>1. Халат хлопчатобумажный</p> <p>2. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>Дежурный 6 пар</p> <p>12 пар</p>	П. 171

10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3.Сапоги резиновые с защитным подноском 4.Перчатки с полимерным покрытием 5.Перчатки с точечным покрытием 6.Боты или галоши диэлектрические 7.Перчатки диэлектрические 8.Щиток защитный лицевой 9.Очки защитные	2 1 1 2 1 1 1 1	П. 189
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Щиток защитный лицевой 6. Очки защитные 7. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее 8. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 1 1 2 1 1 1 1	П.13 5
12.	Сторож	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с полимерным покрытием	2 1 1 2	П. 23
13.	Дворник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Сапоги резиновые с защитным подноском 4. Перчатки с	2 1 1 2	П. 23

		полимерным покрытием		
--	--	----------------------	--	--

**Основание:** ПРИКАЗ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н,  
САНИТАРНАЯ ОДЕЖДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АПК, НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРАВИЛА ПРИМЕНЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ, ОСТ 10 286-2001.  
СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК ППО  
БДОУ г. Омска  
"Детский сад № 214  
комбинированного вида"  
\_\_\_\_\_ Ю. А. Паньшина  
23 июня 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
\_\_\_\_\_ Г. Ю. Киселёва  
23 июня 2022 года

**НОРМЫ  
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих  
средств**

	Профессия	Количество мыла в месяц, кг	Антисептик (хлоргексидин) в месяц, мл	Санитайзер (Астрадез) месяц, мл
		для мытья рук	для обработки рук	для обработки рук
1	Воспитатель	0,2	0,130	дежурный, 500
2	Помощники воспитателя	0,2	0,130	дежурный, 500
3	Повар	0,2	0,130	дежурный, 500
4	Кладовщик	0,2	0,130	дежурный, 500
5	Кухонный рабочий	0,2	0,130	дежурный, 500
6	Старшая медицинская сестра	0,2	0,130	дежурный, 500
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,2	0,130	дежурный, 500
8	Уборщик служебных помещений	0,2	0,130	дежурный, 500
9	Кастелянша	0,2	0,130	дежурный, 500
10	Дворник	0,2	0,130	дежурный, 500
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,2	0,130	дежурный, 500
12	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	0,2	0,130	дежурный, 500
13	Сторож	0,2	0,130	дежурный, 500
14	Наличие в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм	1,0	1,0	1,0

**Основание:** приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».