

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад № 72 общеразвивающего вида»
на 2023 - 2026 годы

Приняты на общем
собрании работников
Протокол № 10
от 25 сентября 2023 года



От работодателя:

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 72
общеразвивающего вида»



Е.А. Судакова
2023 года

От работников:

Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
«Детский сад № 72
общеразвивающего
вида»



К.Ю. Лапина
2023 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 № 72 общеразвивающего вида».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работодателя и работников по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

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

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

Областное отраслевое Соглашение о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022 – 2024 годы;

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2024 годы;

Соглашение о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация Омских профсоюзов", Союзом "Омское Региональное объединением работодателей".

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Обеспечивают обязательства работодателей по начислению и выплате компенсации за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику, в размере не ниже 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 72 общеразвивающего вида» - в лице его представителя – заведующего Елены Анатольевны Судаковой;
работники учреждения, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Ксения Юрьевна Лапина.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения 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, аналогичному порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнение и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. 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.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ) и действует три года.

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;
- Условия настоящего коллективного договора с приложениями;
- Другие локальные нормативные акты.

1.17. стороны определяют следующие формы управления учреждения непосредственно работниками и через профком:

- Согласование с профкомом;
- Консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а так же по вопросам предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим трудовым договором;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию; участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работодатель обязуется:

2.1. 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, а именно:

- Устав
- Правила внутреннего распорядка
- Должностная инструкция
- Положение об оплате труда
- Согласие на обработку персональных данных
- Трудовой договор
- Штатное расписание; нормативные акты по охране труда;
- Условия настоящего коллективного договора с приложениями.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.3. Усовершенствовать, согласовать с профкомом, обсудить в коллективе и утвердить форму Трудового договора для работников.

2.4. 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.

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

2.6. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23 – 24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе 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:

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

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

2.9. В соответствии со ст.178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора:

в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников;

в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;
- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- в связи с выходом работника на пенсию;

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

2.10. Стороны договорились что:

2.10.1. 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.

2.10.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет, для приема на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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 профкома, 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 учетом мнения профкома (по согласованию профкома) график сменности работников;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

3.3. Предоставляется неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право согласно ст.93 ТК РФ, а так же:

- 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. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в соответствии со ст.123ТК РФ

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

3.7. Работодатель обязуется:

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

3.7.2. 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. Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. (Ст.335 ТК РФ)

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 года №644).

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

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

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

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

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

- время, замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания

учебного заведения и днем поступления на педагогическую работу не превысило одного месяца.

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

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

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

3.7.3. Предоставлять дополнительный неоплачиваемый отпуск (сверх установленного законодательством), исчисляемый в календарных днях:

- а) за достижение высоких показателей в труде – 2 дня;
- б) за звание «Заслуженный педагог» - 2 дня;
- в) за звание «Ветеран труда» - 2 дня;
- г) за каждые десять лет непрерывной педагогической работы – 2 дня;
- д) в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60, 65 лет) – 1 день.

3.7.4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ, а так же:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста (первоклассников) в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней, и членам профкома – 3 дня;
- при работе без больничного листа в течение календарного года – 3 дня;
- работающим женщинам, имеющим ребенка до 3-х лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка инвалида до 18 лет; одинокой матери; воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 дней;
- сотрудникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, поступающим и обучающимся заочно аспирантуре;
- в других уважительных случаях по соглашению сторон.

3.7.5. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем (ст.116, 117, 119 ТК РФ) в соответствии с результатами Специальной оценки условий труда: повара (3.2 ст.), помощники воспитателя (3.1 ст.) по приказу и трудовому договору.

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 – «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 отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.4 Согласно части 6 статьи 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается: за первую половину месяца – 15 числа, за вторую половину месяца – 30 числа (в феврале – 28,29 числа) каждого месяца.

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

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

а) оплату труда исходя из ставок зарплаты и должностных разрядов;

б) доплаты за выполнение работ связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

в) выплаты, обусловленный районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к зарплате за стаж работы Крайнего Севера в приравненных к ним местностях.

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

4.7. Изменение должностных окладов производятся:

а) при присвоении квалификационной категории – со дня внесения разряда аттестационной комиссией;

б) при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

в) стажевые;

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

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. 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.

4.9.2. 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 (статья 60.2. ТК РФ).

4.9.3. Установить размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 35 процентов части оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время.

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

4.9.5. В срок разработать по согласованию с профкомом график аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников (если есть необходимость). Включать в состав аттестационной комиссии представителя профкома.

4.9.6. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, вменяется работодателю в соответствии с п. 2.4 территориального соглашения о

регулировании социально – трудовых отношений связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022 – 2024гг.

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

установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется и фактически не выплаченных в срок сумм.

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

4.9.8. Стороны решили предпринять меры по организации питания для всех сотрудников учреждения, обозначив первое, третье блюда. Оплату производить за наличный расчет до 10 числа текущего месяца.

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

4.9.10. 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)

5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством. (ст.134 ТК РФ).

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость в профессиональной подготовке и переподготовке кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в три года.

5.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату.

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным (ст. 173 – 176 ТК РФ). Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173 – 176 ТК РФ), также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5.3.4. Организовывать в учреждении проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников в соответствии с Положением о

порядке аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников учреждения.

5.3.5. Работодатель представляет Центру занятости населения на ежемесячной основе информацию о вакансиях.

VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

6.1. Работодатель обязуется регулярно, в установленные законом сроки и в полном объеме согласно утверждённым тарифам производить начисления и перечисления страховых взносов пенсионного страхования.

6.2. Работодатель обязуется регулярно согласно установленной периодичности представлять в Социальный фонд России Омской области индивидуальные сведения и информацию о стаже и зарплате работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

6.3. Работодатель обязуется представлять в Социальный фонд России Омской области перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а так же представлять в списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов. В том числе необходимые для назначения пенсии, формы индивидуальных сведений по стажу и зарплату, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

6.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить регулярно разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди трудящихся, так и вновь поступающих на работу граждан.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. 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*.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Организовать и провести комплекс мероприятий по проведению специальной оценки условий труда.

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

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

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

7.1.6. Разрабатывать и утверждать, своевременно один раз в пять лет обновлять инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным

расписанием, согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации, создать в учреждении комиссию по охране труда, состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

7.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

7.1.11. 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.

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

7.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

7.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда проведению контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления им нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

7.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением и сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.1.17. Один раз в шесть месяцев бухгалтерия информирует коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения и отдых.

7.1.18. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

7.1.19. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно перечню, прилагаемому к коллективному договору.

7.1.20. Обеспечить оплату средней заработной платы работникам в случаях:

а) отказа работника от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровья работников;

б) приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

7.2. 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.

7.3 Работодатель и профком обязуются:

- организовать и реализовать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе (Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 771Н, «Об утверждении примерного перечня ежегодно

реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»);

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- организовывать обучение в области охраны труда (ст. 225 ТК РФ).

7.4. Работники обязуются:

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

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

7.4.3. 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.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.4.6. 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.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, Их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями) и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношении с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать в карте учета меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.6. 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).

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

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

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

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

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

8.13. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.14. 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).

8.15. В соответствии со ст. 28 ФЗ обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членами профсоюза взноса из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменного заявления.

8.16. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, (ст. 377 ТК РФ).

8.17. Соблюдать в отношении членов профкома порядок, предварительно согласовав с профкомом вопросы:

- а) увольнение по инициативе работодателя;
- б) перевод на другую работу;
- в) очередность предоставления отпусков;
- г) сроки и распределения стимулирующих выплат;
- д) Правила внутреннего трудового распорядка;

Профком обязуется:

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

8.19. Представлять интересы работников членов профсоюза ст.30 ТК РФ.

8.20. В установленном порядке ходатайствовать о награждении.

8.21. Если численность профсоюзной организации менее 50%, то избирается представительный орган работников (ПОР) на всеобщем собрании.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года
Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

9.2. До истечения срока действия коллективного договора, определенного сторонами, действие коллективного договора может быть пролонгировано на срок не более 3 лет.

9.3. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

9.4. 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).

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

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

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

10.3. Работодатель и председатель Профкома не менее одного раза в год на общем собрании коллектива отчитываются о проделанной работе за прошедший период.

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

10.5. 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.

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

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору.

1. Правила внутреннего распорядка.
2. Положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 общеразвивающего вида».
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда БДОУ г. Омска «Детский сад № 72 общеразвивающего вида».
4. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ППО
БДОУ г. Омска
"Детский сад № 72
общеразвивающего вида"
_____ К.Ю. Лапина
Протокол № _____
от «___» _____ 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
БДОУ г. Омска
"Детский сад № 72
общеразвивающего вида"
_____ Е.А. Судакова
«___» _____ 2023 года

Правила внутреннего трудового распорядка для работников БДОУ г. Омска «Детский сад 72 общеразвивающего вида»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (ДОУ) и работников, ответственных за их соблюдение и исполнение.

2. Правила приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (далее ТД).

2.2. ТД заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передаётся работнику, другой хранится в ДОУ.

2.3. Срок действия ТД определяется соглашением сторон. Срок действия ТД может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный ТД).

2.4. По соглашению сторон при заключении ТД может быть установлен испытательный срок, не более 3 – х месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 6 месяцев.

2.5. При заключении ТД работник предъявляет:

- паспорт и копия паспорта;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки;

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

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по регулирующим основаниям;

При заключении ТД впервые сведения о трудовой деятельности оформляются в учреждении.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

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

- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, другим правилам по охране труда, поведением в чрезвычайных ситуациях;

- ознакомить с согласием на обработку персональных данных;

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан, в срок свыше пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника или в сведения о трудовой деятельности.

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. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

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 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

2.10. Работник имеет право расторгнуть ТД в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и

работодателем ТД может быть, расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.11. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку (или сведения о трудовой деятельности) с внесенной в нее заверенной печатью ДОО записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны проводиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью пункт (ст. 66.1, 84.1 ТК РФ)

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник ДОО имеет права и обязанности, предусмотренные условиями ТД, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление работу обусловленной ТД.

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы 15 числа за первую половину месяца и 30 числа (в феврале 28,29 числа) – окончательный расчет за каждый месяц. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

3.2.4. оплачиваемый отпуск установленной продолжительности;

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

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

3.2.7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

3.2.8. участи в управлении в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом;

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми незапрещенными 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 в 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 статье 21 ТК РФ.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, ТД, 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 свое учебное оборудование и пособие в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

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

3.3.9. 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 2014г. N 09-148).

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. Все работники учреждения участвуют на общественных началах в озеленении, благоустройстве территории детского сада.

3.3.13. 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.

3.3.14. 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.

3.3.15. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными

инструкциями, трудовым договором, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

3.3.16. 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 № 72 общеразвивающего вида»

3.3.17. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, не разглашать конфиденциальную информацию и сведения, в том числе разглашение персональных данных другого работника, родителя и их детей.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Поощрять работников за эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.5. Принимать локальные акты и индивидуальные акты ДООУ в порядке, установленном 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. Обеспечить безопасность труда и условия, 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 и в полном объеме оплачивать труд работников;

4.2.6. Организовать и провести комплекс мероприятий по проведению специальной оценки условий труда;

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

4.2.8. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.9. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов. Создание благоприятных условий работы, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

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

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

4.2.12. Принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.13. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, контролировать знания и соблюдать работниками всех требований инструкций по ОТ, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.14. Обеспечивать сохранность имущества, сотрудников и воспитанников;

4.2.15. Организовать питание воспитанников и сотрудников;

4.2.16. Создать коллективу необходимые условия для выполнения им 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 участия в мероприятиях, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управлении образовании;

4.4. Заработная плата выплачивается: 15 числа за первую половину месяца и 30 числа (в феврале 28,29 числа) – за вторую половину каждого месяца.. Вновь принятым

работникам первая выплата заработной платы в денежной форме производится в ближайший из установленных дней выплаты.

4.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключении им контракта в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28 марта 1998 года № 53 – ФЗ

«О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового

договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания добровольного

содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации, (ст.351.7 ТК РФ)

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 БДОУ г. Омска «Детский сад № 72 общеразвивающего вида»

№ п/п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий (ненормированный рабочий день)	8 часов	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00	40 часов
2	Заместитель Заведующего	8 часов	08.00 – 17.00	13.00 – 14.00	40 часов
3	Заведующий хозяйством	8 часов	08.00 -17.00	13.00-14.00	40 часов
4	Делопроизводитель	8 часов	8.00 – 17.00	13. 00 –14.00	40 часов
5	Воспитатели	7 ¹² часов	07.00-14.12 14.48-19.00 (по сменам)	В рабочее время на рабочем месте.	36 часов
6	Музыкальный	4.8 часов	08.00-13.20	В рабочее	24 часов

	руководитель			время на рабочем месте.	
7	Педагог - психолог	7.2 часа	08.00-15.20	В рабочее время на рабочем месте.	36 часов
8	Младший воспитатель	8 часов	08.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
9	Машинист по стирке и ремонту одежды	8 часов	08.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
10	Повар	8 часов	1 смена 06.00-14.00 2 смена 11.00-19.00	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов
11	Уборщик служебных помещений	8 часов	08.00-16.00	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов
12	Инструктор по физической культуре	6 часов	08.00-14.00	В рабочее время на рабочем месте.	30 часов
13	Старший воспитатель	8 часов	08.00-16.00	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов
14	Сторож	Будние дни (пн. – пт.) Выходные (сб., вс, праздничные дни)	19.00 – 06.00 06.00 – 06.00	В рабочее время на рабочем месте.	По графику. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год.
15	Электромонтер	8 часов	08.00-16.00	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов

16	Старшая медицинская сестра	8 часов	07.30-16.30	13.00-14.00	40 часов
17	Дворник	8 часов	07.00-16.00	13.00-14.00	40 часов
18	Помощник воспитателя	8 часов	08.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
19	Кастелянша	8 часов	08.00-16.00	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов
20	Кухонный рабочий	8 часов	07.30-15.30	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов
21	Рабочий РОС	8 часов	08.00-16.00	В рабочее время на рабочем месте.	40 часов
22	Вахтер	8 часов	07.00 – 15.00	В рабочее время на рабочем месте	40 часов

Часы свободные от дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами, заседаний педагогического совета, родительских собраний педагог вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах в соответствии с ТК РФ.

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, 261, 262.2 ТК РФ.

6.2. Неоплачиваемый отпуск предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительность рабочего отпуска (ст. 128 ТК РФ, раздел № 3 Коллективного договора «Рабочее время, отдыха (отпуск)»).

6.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности, (ст. 261 ТК РФ).

6.4. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ).

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде,

7.2. эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой.

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

7.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.5. При применении мер поощрения сочетается материальное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводится до сведения всего коллектива, и заносится в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградами 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 ДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором, влечет за собой

применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение мер, предусмотренным действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания накладываются только работодателем. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре на получение льгот.

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

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 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. Приказ доводится

до сведения работников 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.

Работодатель по своей инициативе, по просьбе самого работника или профсоюзного комитета имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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.

8.9.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.9.2. Привлечь работника к дисциплинарной ответственности в виде увольнения за совершение коррупционного правонарушения, если определенные действия дают основание для утраты с его стороны доверия к работнику (ст. 81 ТК РФ)

8.10. Аморальный проступок и применение мер физического или психического насилия над детьми – прямая причина для применения дисциплинарного взыскания – увольнение. 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.

