

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 годы между работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области

Принят на общем собрании
трудоового коллектива

«15» ноября 2024 г.

Договаривающиеся стороны:

Представитель работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 4»
г. Калачинска Омской области
Васина И.А.

« 15 » 2024 г.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 4»
г. Калачинска Омской области
Избышева М.Н.

« 15 » 11 2024 г.

Коллективный договор (дополнительное
соглашение) прошел (прошло)
уведомительную регистрацию
в МУ МТСР № 7

регистрационный № 94

от « 18 » ноября 20 24 года
Ответственное лицо: начальник сектора
соч. зан. и соц. парт. отношений
М.А. (подпись) Т.В. Маслен (расшифровка)

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад № 4» и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. *Сторонами Договора являются: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области, именуемое далее «Работодатель», в лице Заведующего, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации, именуемые далее «Работники».*

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об испытании;
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной

подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

2.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в пункте 2.3., могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается 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 действующим законодательством Российской Федерации информация. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты

учреждения:

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

2.6. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3. Оплата труда, гарантии и компенсации

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

3.1.3. Устанавливать отдельным Работникам надбавки к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда, согласно **Приложению № 2**.

3.2. Работодатель обеспечивает:

а) соблюдение положений отраслевой системы оплаты труда, принятой на территории Омской области для образовательных организаций;

б) своевременное доведение до Работников информации о применяемых условиях оплаты труда.

3.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1 к настоящему коллективному договору**), на условиях, определенных трудовым договором.

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

3.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом. При этом не предполагается включение в состав МРОТ районного коэффициента - 1,15, установленного в Омской области. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Удержания заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок из бухгалтерской программы, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся работнику 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.

3.8. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

3.9. Гарантии и компенсации работников, обеспечиваемые Работодателем:

3.9.1. Освобождает работника от работы с сохранением за ним работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

3.9.2. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;
- и иным категориям работников, предусмотренным в Трудовом кодексе РФ (глава 26, ст. 173-177).

3.9.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не более двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

3.9.4. При временной нетрудоспособности выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

3.9.5. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

3.9.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, 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 течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу 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 три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка (на основании письменного заявления работника с учетом согласия работодателя).

3.9.7. 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 сторон, работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

3.9.8. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов.

3.9.9. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок.

3.9.10. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы.

3.9.11. По желанию работника, усыновившего ребенка, ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.9.12. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый.

3.9.13. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении.

3.9.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.9.15. В учреждении предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющими уход за детьми в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой (му) матери (отцу), воспитывающей (му) ребенка в возрасте до четырнадцати лет.

3.10. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя (**Приложение № 1 к настоящему коллективному договору**).

Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя (**Приложение № 1 к настоящему коллективному договору**). На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.2. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представителей Работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Работнику по его заявлению с согласия Работодателя предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, помимо предусмотренных ТК РФ, в следующих случаях:

- а) рождение ребенка;
- б) собственная свадьба, свадьба детей;
- в) смерть членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер).

4.6. Ежегодный отпуск в любое время должен предоставляться по желанию работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет. При этом хотя бы один ребёнок должен быть младше четырнадцати лет. Нельзя без письменного согласия, направлять в командировки, привлекать к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздники:

- сотрудников имеющих инвалидность;
- сотрудников, воспитывающих без супруга (супруги) детей до 14 лет;
- сотрудников, воспитывающих детей до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- опекунов детей до 14 лет;
- сотрудников, имеющих детей-инвалидов;
- сотрудников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением;
- одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет.

Работникам, осуществляющим уход за инвалидом 1 группы, предоставляется право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, в удобное для него время, продолжительностью до 14 календарных дней.

4.7. Для дистанционных Работников особенности режима рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1 к настоящему коллективному договору**).

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

5.2. Работодатель обеспечивает:

5.2.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.2.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.3. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.2.4. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2.5. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков вновь организованных рабочих мест.

5.2.6. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.2.7. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по

охране труда и проверку знания требований охраны труда.

5.2.8. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, технологических процессов, средств индивидуальной защиты.

5.2.9. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.2.10. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований по направлению работодателя, выданного с учетом заключений по результатам медицинских осмотров работников (при их наличии), а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.11. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного Работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5.2.12. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.2.13. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.2.14. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.2.15. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.2.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.2.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2.18. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

5.2.19. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

5.3. Работодатель имеет право:

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

5.3.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

5.3.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов Работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.4. Работник имеет право:

5.4.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.4.2. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

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

5.4.4. Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

5.4.5. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.4.6. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы Работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

5.4.7. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.5. Работник обязан:

5.5.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.5.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.5.3. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.5.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты.

5.5.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.5.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

5.5.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.5.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.6. Психиатрическое освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных врачом-психиатром по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников в связи с подозрением на наличие медицинских противопоказаний к допуску на работу.

5.7. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и

должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска.

6.2.2. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Своевременно перечислять средства в Фонд пенсионного и социального страхования

Российской Федерации.

7.1.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

7.1.4. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

7.1.5. Выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

7.1.6. Выплачивает с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже 1/150 установленной ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки выплаты заработной платы, отпускных, выплат при увольнении и других выплат работнику, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.2. Работники, достигшие возраста 40 лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним рабочего места (должности) и среднего заработка.

7.3. 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль выполнения Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля выполнения Договора.

9. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

9.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

9.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

9.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Перечень Приложений к Договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков по должностям работников учреждения.
4. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты.

10. Трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

10.1. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Работодатель:

10.2. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

10.3. Не имеет право необоснованно отказать в заключении трудового договора (какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами). А также запрещено отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

10.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодатель предоставляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

10.6. В трудовую книжку работодатель вносит сведения о работнике, выполняемой им работе, переходах на другую постоянную работу и об увольнениях работника, а также основаниях прекращения трудового договора и сведениях о награждениях за успехи в работе.

10.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

10.8. При приеме сотрудников на работу (до подписания договора) руководитель обязан ознакомить их /под роспись/ с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда, с условиями оплаты труда и Договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (до подписания трудового договора).

10.9. Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. Медицинское обследование работников учреждения проводится ежегодно.

10.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

10.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

10.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

10.13. На работников учреждения не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или свойством.

10.14. При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме на неопределенный срок или в случаях, определенных статьёй 59 Трудового кодекса РФ на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

10.15. Привлечении в трудовой договор дополнительных условий, работодатель не вправе допускать ухудшения положений работника по сравнению с условиями, установленными

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

10.16. Расторжение трудового договора с работником на основании сокращения численности или штата работников возможно при условии предварительного согласия с профсоюзным комитетом.

10.17. Изменение структуры или статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии уведомления профсоюзного комитета не менее чем за 3 месяца.

10.18. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Работодатель обязан при приеме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

10.19. При заключении трудового договора о приеме на работу все условия труда описываются в договоре. В трудовом договоре необходимо оговорить норму часов учебной нагрузки педагогического работника, которая может быть изменена только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы в соответствии с квалификационными требованиями.

10.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника

10.21. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

10.22. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом 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.

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

10.24. Расторжение трудового договора в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено

только с учетом мнения председателя профсоюзного комитета.

Профком:

10.25. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса Российской Федерации в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

10.26. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

10.27. Консультирует работников учреждения по вопросам трудового законодательства в части социально-трудовых отношений.

11. Защита персональных данных

Обязанности работодателя при обработке персональных данных работника:

11.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

11.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

11.3. Все персональные данные работника получать от него самого.

11.4. Не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренным Трудовым Кодексом и другими федеральными законами.

11.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

11.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами

11.7. Знакомить под роспись работников и их представителей с документами работодателями, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

4) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

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

1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- 2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 3) определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

12. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

Работодатель:

12.1. Устанавливает режим работы учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом, условиями трудового договора.

12.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников не может превышать 40 часов в неделю.

12.3. Для педагогических работников учреждения продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в зависимости от норм от действующего законодательства.

12.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

12.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время и (или) неполная рабочая неделя.

12.6. Неполное рабочее время устанавливается по просьбе беременной женщине, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для установления неполного рабочего времени.

12.7. Оплата труда работника, в условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному им времени.

12.8. Работодатель, имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Для сверхурочной работы в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ.

12.9. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

12.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие

праздничные дни, отпуска).

12.11. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

12.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (статья 113). В этих случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборочного органа первичной профсоюзной организации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, имеют право отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

12.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом.

12.14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно – правовыми актами (Приложение № 3).

12.15. Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы по истечению шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (а именно: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами).

12.16. О времени начала отпуска работодатель извещает работника под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

12.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в соответствии со статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

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

12.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (не допускается отзыв из отпуска беременных женщин).

12.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

12.21. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

12.22. Учебные отпуска предоставляются по предъявлению справки - вызова на срок указанный в справке, и являются оплачиваемыми.

12.23. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а

также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

12.24. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества групп, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены).

12.25. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предлагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

Профком:

12.27. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса в вопросах режима работы сотрудников.

13. Оплата и нормирование труда работников

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергающихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Стороны исходят из того, что:

13.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области. (Приложение № 2)

13.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

13.3. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13.4. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник в праве заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

13.5. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового

инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

13.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

13.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 27 и 12 числа каждого месяца, путем перечисления на указанный работником лицевой счет в кредитной организации, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Услуги по перечислению оплачиваются работником.

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

13.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом. При этом не предполагается включение в состав МРОТ районного коэффициента **-1,15**, установленного в Омской области. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13.10. Удержания заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.11. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок из бухгалтерской программы, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся работнику 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 произведённых удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

13.12. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжёлых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормативных (при выполнении работ различной квалификации, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормативных); иные выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера.

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

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

13.15. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником сохраняется 50 процентов заработной платы.

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

13.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

13.18. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже 1/150 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. Работники наделяются правом в течение года обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы.

14. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификаций, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Характеристики квалификаций, содержащиеся в профессиональных стандартах, применяются работодателем в качестве основы определения требований к квалификации работников учреждения, с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций.

Работодатель:

14.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения, а также формы повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом Программы Развития учреждения.

14.2. Обеспечивает занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

14.3. Принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

14.4. Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования, центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

14.5. Создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их профессиональной квалификации не реже одного раза в 3 года.

14.6. Планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в организацию, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

14.7. Использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

14.8. Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

14.9. В случае принятия решения о массовом сокращении работников уведомляет об этом профсоюзный комитет и орган службы занятости не менее чем за три месяца и содействует в этот период трудоустройству персонала, попадающего под увольнение.

14.10. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренным главой 26 ТК РФ, в том числе

работникам уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

14.11. Обеспечивает участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

14.12. Предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития.

14.13. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, а также плана учреждения.

14.14. Организует профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию обслуживающего персонала.

Профком:

14.15. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

14.16. Принимает участие в подготовке документов для аттестации и награждения педагогических работников.

15. Охрана труда работников

15.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными, нормативными и правовыми актами по охране труда обязуется:

15.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно – гигиенических условий, профилактики возникновения профессиональных заболеваний.

15.1.2. Выделить на мероприятия по охране труда денежные средства.

15.1.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

15.1.4. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу работникам:

- моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей (приложение № 5);
- специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 4);

В случаях, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по Соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

15.1.5. Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет средств учреждения, при необходимости.

15.1.6. По итогам проведенной специальной оценки условий труда предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда доплату к ставке (окладу) не ниже 4 %.

15.1.7. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий по Списку должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

15.1.8. Провести обучение и проверку знаний требований по охране труда в соответствии с графиком.

Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

15.1.9. Обеспечить работников инструкциями по охране труда по профессиям и видам работ в учреждении по принадлежности.

15.1.10. Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

15.1.11. Обеспечить прохождение медицинских осмотров работниками, указанными в перечне работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры.

15.1.12. Отстранять от работы работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

15.1.13. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта.

15.1.14. Всех работников учреждения при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, количественных характеристиках вредных производственных факторов, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты и компенсациях.

15.1.15. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

15.1.16. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в учреждении не реже 1 раз в пять лет. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающие производственные риски.

15.1.17. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, развития физической культуры и спорта в коллективе, противодействия распространению алкоголизма, табакокурения, наркомании.

15.1.18. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с законодательством.

15.1.19. Представлять на общем собрании письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год.

15.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

15.2.1. Организовать проведение трехступенчатого контроля, Дней охраны труда не реже 1 раза в год.

15.2.2. Образовать совместную комиссию (комитет) по охране труда в количестве 3 человек и создать условия для её работы.

15.2.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и выполнением мероприятий по охране труда. Создать условия для эффективной работы уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза.

15.2.4. Регулярно (2 раз в год) рассматривают на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора, выполнения мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

15.2.5. Предоставлять уполномоченному по охране труда необходимое время для возложенных на него обязанностей.

15.2.6. Определяют степень ответственности должностных лиц и работников учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

7.3. Работники обязуются:

- 15.3.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 15.3.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.
- 15.3.3. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 15.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- 15.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

16. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

- 16.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзном комитете или профсоюзной деятельностью.
- 16.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 16.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.
- 16.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.
- 16.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.
- 16.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 16.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 16.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Увольнение председателя, его заместителей и членов профкома по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- 16.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 16.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по определению объема

учебной нагрузки и распределению стимулирующих выплат, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

16.11 Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам; разделение рабочего дня на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

17. Решение социально-бытовых вопросов

Работодатель обязуется обеспечить:

17.1. Условия для ежегодной диспансеризации сотрудников учреждения.

17.2. Право работников на обязательное социальное страхование.

Профком обязуется:

17.3. Проводить работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.

17.4. Оказывать материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

Стороны совместно:

17.5. Осуществляют контроль за расходованием средств по социальному страхованию.

17.6. Решают вопросы приобретения путевок для санаторного лечения и отдыха работников учреждения.

17.7. Решают вопросы выделения детям сотрудников учреждения путевок в оздоровительные лагеря.

17.8. Содействуют распространению опыта реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе путем проведения всеобщей диспансеризации работников, вакцинации работников от вирусных инфекционных заболеваний.

17.9. Организуют горячее питание работников.

18. Гарантии и компенсации работникам

Гарантии – средства, способы условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально – трудовых отношений.

Компенсация – денежная выплата, установленная в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом и другими федеральными законами.

Работодатель:

18.1. Освобождает работника от работы с сохранением за ним работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

18.2. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;
- и иным категориям работников, предусмотренным в Трудовом кодексе РФ (глава 26, ст. 173-177).

18.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. (в соответствии с ТК РФ ст. 178)

18.4. При временной нетрудоспособности выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

18.5. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

18.6. Работники при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (на основании письменного заявления работника с учетом согласования работодателя).

18.7. 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 сторон, работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

18.8. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов.

18.9. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок.

18.10. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы.

18.11. По желанию работника, усыновившего ребенка, им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

18.12. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый.

18.13. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении.

18.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

18.15. В учреждении предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет.

19. Контроль выполнения коллективного договора Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

19.1. Контроль за выполнением Договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, уполномоченными органами, деятельность которых направлена на предупреждение, выявление и устранение нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях, соответствующими органами по труду, контрольно-надзорными органами. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим контрольным и надзорным органам необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

19.2. Стороны отчитываются о результатах выполнения Договора на общем собрании работников, не реже одного раза в год.

19.3. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

19.4. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

19.5. Стороны виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

19.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

19.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

19.8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

19.9. Переговоры по заключению нового Договора начинаются за два месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

Приложение № 1 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 4»

_____ Избышева М.Н.

«15» ноября 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 4»

_____ Васина И.А.

«15» ноября 2024 год

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием

для производственного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, улучшать качество труда, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, бережно относиться к имуществу организации.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 189), иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Трудовая дисциплина в организации обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области (далее - учреждение) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ, статьями 28,47,48 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях упорядочения работы учреждения и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема и увольнения работников; права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование; время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила распространяются на всех работников учреждения и являются обязательными для соблюдения.

1.3. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

1.4. Правила прекращают свое действие в связи с:

- утверждением новой редакции Правил;
- отменой (признанием утратившими силу).

2. Порядок приема и перевода работника

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 65), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Трудовой договор заключается в письменной форме. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (ст. 331 ТК РФ).

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности,

против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 351.1.ТК РФ).

2.1.3. Работодатель в праве для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3-х месяцев.

Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется трудовым договором.

2.1.4. С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается под роспись Работнику, другой – хранится у Работодателя.

2.1.5. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.6. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель обязан:

- познакомить Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- разъяснить Работнику его права и предупредить об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдение настоящих правил и иных локальных нормативных актов;
- провести инструктаж по охране труда вводный, на рабочем месте, обучение методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по пожарной безопасности, проверку знаний требований охраны труда и противопожарного минимума, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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».

2.1.7. На каждого работника ведется личное дело, которое хранится у руководителя учреждения.

2.1.8. На всех работников заполняется справка формы Т-2 при приеме на работу.

2.1.9. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

2.2.1. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

- Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;
- при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;
- при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

- при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.
- 2.2.2. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:
 - работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
 - при согласии Работника перевод оформляется приказом Работодателя;
 - при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ;
- 2.2.3. Перемещение Работника на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.
- 2.2.4. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда при выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе производится по следующим причинам:
 - предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранении последствий катастрофы, аварий или стихийного бедствия;
 - предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;
 - замещение отсутствующего работника.
- 3. Правила приема на дистанционную (удаленную) работу и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.
- 3.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).
 - На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору. ФЗ 407 статья 312².

- Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312³ настоящего Кодекса.
- По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.
- Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться путем обмена электронными документами.

3.2. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, статья 312³

- При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (часть вторая настоящей статьи) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника статья 312⁴

- Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного председатель представительного органа организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312⁹ настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

3.4. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника, статья 312⁵

- Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.5. Особенности организации труда дистанционных работников, статья 312⁶

- Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.6. Особенности охраны труда дистанционных работников статья 312⁷

- В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятнадцатым и двадцать первой части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

3.7. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником, статья 312⁸

- Помимо иных оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312³ настоящего Кодекса).

3.8. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, статья 312⁹

- В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник

может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного представительного органа организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу).

3. Прекращение трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-х недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.5. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении:

3.7.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно – материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;
- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы.

3.7.2. Работодатель:

ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной и формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже

каждого работника 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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

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

- производит окончательный расчет;
- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности Работников

4.1. Работник имеет право на:

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своих персональных данных;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.1.1. Кроме того педагогические работники имеют следующие права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности;
- участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических

работников.

4.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными инструкциями;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;
- соблюдать устав;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Руководству;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и пожарно-техническому минимуму;
- немедленно извещать администрацию учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.2.1. Кроме того педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ООП, разработанную в соответствии с требованиями ФГОС;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования

лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.3. За получение от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

5. Основные права и обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
 - поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
 - устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа Работников;
 - требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и Работников;
 - требовать от Работников соблюдения Правил и иных локально-нормативных актов;
 - привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
 - принимать локальные нормативные акты;
 - по заявления Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;
- работодатель может по своей инициативе временно перевести персонал на дистанционную работу в 2 случаях: если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления; если жизнь или нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например при эпидемии covid-19);
- дистанционного работника можно уволить, если он без уважительных причин не выходит на связь более 2 рабочих дней подряд.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. В области организации труда:

- предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
 - обеспечить Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
 - создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) в случае медицинских противопоказаний;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
 - предоставлять Работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;

- возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном Федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечить защиту персональных данных Работников;

- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

Работодатель обязан обеспечить работника, работающего на дистанционной работе, «удаленно», необходимым оборудованием. Работник может использовать свои либо арендованные средства с согласия или ведома работодателя. Тогда нужно выплатить ему компенсацию и возместить расходы.

6. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Устанавливается следующий режим работы детского сада: рабочая неделя – 5 дней, выходные дни – суббота, воскресенье; праздничные дни.
- 6.2. Режим работы групп детского сада: с 07.30 до 18.00 ч.
- 6.3. Устанавливается следующий график работы воспитателей (1 ставка):
1 день – с 07.30 до 18.00 час., перерыв на обед 30 минут без отрыва от рабочего места; 2 день – с 13.00 до 18.00 ч.; 3 день – с 07.30 до 13.00 ч.
- 6.4. Устанавливается график работы старшего воспитателя: Понедельник-пятница с 8.00 до 15.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30.
- 6.5. Устанавливается график работы помощников воспитателей: Понедельник - пятница – с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч.
- 6.6. Устанавливается график работы поваров: понедельник-пятница
1 смена: с 06.00 до 14.00 ч,
2 смена: с 08.00 до 16.00 ч, перерыв на обед 30 минут без отрыва от рабочего места.
- 6.7. Устанавливается график работы музыкального руководителя:
Понедельник, вторник, среда – с 08.00 до 15.00;
Четверг, пятница – с 13.00 до 17.30.
Перерыв на обед 30 минут без отрыва от рабочего места.
- 6.8. Устанавливается график работы логопеда:
Понедельник – пятница с 08.00 до 12.00.
- 6.9. Устанавливается график работы педагога-психолога: понедельник-пятница с 8.00 до 13.15, перерыв на обед без отрыва от рабочего места.
- 6.10. Устанавливается график работы заведующего хозяйством:
Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч.
- 6.11. Устанавливается график работы медицинской сестры: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00 ч., перерыв 30 минут без отрыва от рабочего места.
- 6.12. Устанавливается график работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды:
Понедельник – пятница с 10.00 до 19.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00 ч.
- 6.13. Устанавливается график работы подсобного рабочего: понедельник-пятница с 08.00 до 16.00 ч., перерыв на обед с 30 минут без отрыва от рабочего места.
- 6.14. Возможно изменение графика работы только по согласованию с заведующим МБДОУ «Детский сад № 4». Графики работы утверждаются приказом руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
- 6.15. Выход на работу сотрудника учреждения после болезни, возможен только после предъявления Работодателю больничного листа.
- 6.16. Работник отстраняется от работы в случае:
 - появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;
 - в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- 6.17. Заседания педагогических советов, семинары, консультации проводятся в среду, с 13.00 до 15.00 ч. помощники воспитателей в это время должны находиться в группе, они несут ответственность за жизнь и здоровье детей.
- 6.18. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:
- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- работникам, ведущих педагогическую деятельность, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ.
- 6.19. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.
- 6.20. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее, чем за 2 недели.
- 6.21. Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

7. Оплата труда

- 7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 7.2. Порядок оплаты труда конкретизируется в Трудовом договоре, с каждым Работником в отдельности.
- 7.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца (февраль -28 числа), путем перечисления на указанный работником лицевой счет в кредитной организации, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Услуги по перечислению оплачиваются работником.
- 7.4. При нарушении работодателем установленного срока 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 1/150 установленной ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8. Поощрения за успехи в работе

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии;
Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.
- 8.2. Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения Работников.
- 8.3. Порядок применения мер поощрения определен Положением об оплате труда, премировании, материальном и моральном стимулировании Работников.

9. Ответственность Работника

- 9.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 9.2. 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:

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

- 9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ.
- 9.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 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 не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 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 трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 9.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в Государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.
- 9.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.
- 9.11. Привлечение к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст. 232-233, 238-250 Трудового кодекса РФ.
- 9.12. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.
- 9.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политических агитаций, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации,

пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

- 9.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами.

10. Ответственность Сторон.

10.1. Ответственность Работника:

- 10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности.
- 10.1.2. Работодатель применяет к Работнику дисциплинарные взыскания с учетом норм ст. 192-193 Трудового кодекса РФ и раздела 7 настоящих Правил.
- 10.1.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 10.1.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.
- 10.1.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.1.6. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.1.7. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.
- 10.1.8. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник в следствие:
- действия непреодолимой силы;
 - нормального хозяйственного риска;
 - крайней необходимости или необходимой обороны;
 - неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
- 10.1.9. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.1.10. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
- 10.1.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.
- 10.1.12. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче

имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

- 10.1.13. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- 10.1.14. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу Работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.
- 10.1.15. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- 10.1.16. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- 10.1.17. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
- 10.1.18. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
- 10.1.19. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.2. Ответственность Работодателя:

- 10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
- 10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
- 10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может

быть возмещён в натуре.

- 10.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.
- 10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока 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 в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 10.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.
- 10.2.9. Иные виды ответственности применяются в соответствии с законодательством РФ.

11. Условия и охрана труда

- 11.1. Политику охраны труда, структуру, планирование мероприятий, ответственность, практические действия и ресурсы для достижения целей, обеспечения требований охраны труда в организации, определяет Система управления охраной труда.
- 11.2. Система управления охраной труда создается по инициативе работодателя в целях применения современных принципов и методов управления охраной труда, а также активизации деятельности работников по вопросам охраны труда.

12. Заключительные положения

- 12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.
- 12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством";
- 12.3. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения всех работников учреждения под подпись.
- 12.4. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работниками учреждения является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 12.5. Правила вступают в силу со дня утверждения их приказом работодателем.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 4»
_____ Избышева М.Н.
«15» ноября 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 4»
_____ Васина И.А.
«15» ноября 2024 год

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области
I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных Комитету по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее соответственно – Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены Приложением № 1 к Положению.

**II. Условия оплаты труда руководителя учреждения,
его заместителей, главного бухгалтера**

4. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются приказом Комитета по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию).

5. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров должностных окладов и надбавок руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных учреждений, утвержденным приказом Комитета по образованию.

6. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается приказом Комитета по образованию в соответствии с группой по оплате

труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей главных бухгалтеров учреждений определяется работодателем в соответствии с методикой по определению размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений, установленных приказом Комитета по образованию.

8. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IX настоящего примерного Положения.

9. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

10. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

11. Руководителю учреждения устанавливаются премии по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения Приложение № 4 к Положению.

Премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю учреждения выплачиваются за счет субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств от приносящей доход деятельности учреждения.

12. Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом, представлять доклад и отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности.

13. Оценку эффективности работы руководителя учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности и премированию руководителей учреждений, состав которой утверждается приказом Комитета по образованию (далее – комиссия).

14. При увольнении руководителя учреждения по основаниям, не связанным с основаниями, предусмотренными пунктом 7 части первой статьи 77, пунктами 3, 5 - 8, 11 части первой статьи 81, пунктом 4 статьи 83, статьей 278, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

15. Премия руководителю учреждения не начисляется в следующих случаях:

- 1) наличие неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания;
- 2) нанесение руководителем учреждения своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению.

16. Комиссия на основе оценки доклада и отчетных форм руководителя учреждения об исполнении показателей эффективности деятельности определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

Размер премии руководителя учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности составляет 5 процентов от чистой прибыли, полученной учреждением от реализации активов (материальных запасов), оказания услуг.

17. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, устанавливается в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов должностного оклада;

- кандидат наук - 15 процентов должностного оклада;

2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», - 10 процентов должностного оклада.

18. Предельная доля оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в фонде оплаты труда учреждений составляет не более 40 процентов.

19. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения премии по результатам работы за месяц, квартал, год выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

III. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

20. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

21. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;

2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;

3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;

4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;

- кандидата наук, – на 15 процентов;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные

звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;

б) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» (для учреждения дополнительного образования), – на 10 процентов;

7) поступившему на работу (по основному месту работы и основной должности) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, замещающему должность педагогического работника в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности:

- до 3 лет, - на 100 процентов»;
- от 3 лет до 4 лет, - на 70 процентов»;
- от 4 лет до 5 лет, - на 50 процентов»;

7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статья 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и замещающему должность педагогического работника (по основному месту работы и основной должности в соответствии с уровнем образования и квалификацией) в течение первых 5 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации:

- до 3 лет, - на 100 процентов»;
- от 3 лет до 4 лет, - на 70 процентов»;
- от 4 лет до 5 лет, - на 50 процентов».

8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов;

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

- в группах (классах) компенсирующей направленности, на 20 процентов;
- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;

10) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет, – на 15 процентов;
- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

11) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, – на 20 процентов.

22. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

23. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

24. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

25. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

26. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов.

27. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

28. Работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее – служащие учреждения)

29. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

30. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области, – на 25 процентов.

31. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

32. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

33. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

34. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

35. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

36. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

37. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

38. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 процентов;
- 5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

39. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

40. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VIII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее – рабочие учреждения)

41. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

42. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

43. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IX. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

44. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

45. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

46. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

47. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

48. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

49. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

50. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

53. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

54. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

54.1. Работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющих от нормальных, устанавливаются выплаты в следующих размерах:

1) работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-методист», в размере 50 процентов от рекомендуемого размера оклада педагогическим работникам учреждения при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности;

2) работникам, имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», в размере 50 процентов от рекомендуемого размера оклада педагогическим работникам учреждения при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в учреждении должности.

Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

55. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

56. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

57. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

58. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Положению.

XI. Заключительные положения

59. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждений заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждений, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16.12.2021 № 66-С.

60. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

61. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение № 1
к положению об оплате
труда работников
МБДОУ «Детский сад № 4»
г. Калачинска Омской области

РАЗМЕРЫ

**окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4» г. Калачинска Омской области
(далее – учреждение)**

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
І. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	9569
		Музыкальный руководитель	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9826
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	10085
		Методист	
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	10550
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель-дефектолог	
		Тьютор	
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7563
		Ассистент по оказанию технической помощи	
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	7807
		2 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	8223		
3	Работники, занимающие должности специалистов и	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

№ п/п	Категория работников служащих	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	6729
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6960
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7768
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	8116
		Начальник хозяйственного отдела	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8234
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	8580
		Специалист по охране труда	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	9279
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	9973
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10668
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	11364
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором и другими структурными подразделениями	9698
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		1 квалификационный уровень	
		Инструктор по лечебной физической культуре	7358
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7805
6	Работники, осуществляющие	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)	
	профессиональную деятельность по профессиям рабочих	1 квалификационный уровень		
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6255 (при наличии 1 квалификационного разряда)	
		Дворник	6486 (при наличии 2 квалификационного разряда)	
		Кастелянша		
		Кладовщик		
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	6720 (при наличии 3 квалификационного разряда)	
		Уборщик производственных и служебных помещений		
		Сторож (вахтер)		
		Кухонный рабочий		
		Слесарь-сантехник		
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
		Подсобный рабочий		
		Повар		
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
		1 квалификационный уровень		
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6950 (при наличии 4 квалификационного разряда)	
		Водитель автомобиля	7611 (при наличии 5 квалификационного разряда)	
		2 квалификационный уровень		
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7646 (при наличии 6 квалификационного разряда)	
			7992 (при наличии 7 квалификационного разряда)	
	3 квалификационный уровень			
	Наименование профессий рабочих, по которым			

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8572
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих выжные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8801

Приложение № 2
к положению об оплате
труда работников
МБДОУ «Детский сад № 4»
г. Калачинска Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
2.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму,

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения бюджетных образовательных учреждений (далее – учреждение)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 200 процентов за каждый показатель
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		Работа с детьми в возрасте до 3-х лет	До 100 процентов за каждый показатель
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
		Обеспечение вовлечения обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания	
		Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей:	
		- учебно-вспомогательных работников	3250 руб.
		- медицинских работников	1250 руб.
		- служащих	880 руб.
- рабочих	640 руб.		
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 100 процентов за каждый показатель
		Применение в образовательном процессе информационных	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>технологий</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</p> <p>Востребованность дополнительных общеразвивающих программ</p>	
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	
		Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	
		Выполнение задания особой важности и сложности	
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся	
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
		Увеличение количества обучающихся, снятых с различных видов профилактического учета	
		Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога- психолога	
		Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов

Примечание.

1. Размеры ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ по показателю результативность труда тренеров-преподавателей по спорту специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва определяются с учетом соотношения уровня соревнований, в которых участвовал спортсмен, результата участия спортсмена в соревнованиях, приведенного в следующей таблице.

2. Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

Перечень

наименований стимулирующих выплат, показателей эффективности деятельности, при достижении, которых стимулирующие выплаты производятся руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных образовательных организаций

Наименование стимулирующих выплат	Показатели, при которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении	До 100 процентов за каждый показатель
	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования (по результатам проверок надзорных органов)	
	Содержание и развитие инфраструктуры образовательного учреждения (действующие теплицы, музеи, наличие автотранспорта, бассейна и т.д.)	
	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
	Обеспечение качественного общедоступного общего образования (по результатам государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения в формате ЕГЭ, ОГЭ, мониторинговых исследований)	
	Наличие и реализация в образовательном учреждении программ, проектов для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	

	Готовность учебного учреждения к новому учебному году	
	Информационная открытость образовательного учреждения, предоставление услуг в электронном виде (регулярное обновление сайта, работа в автоматизированных информационных системах)	
	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и др.	
	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	
	Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнение муниципального задания)	
	Охват полноценным горячим питанием обучающихся	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (единое родительское собрание, родительский всеобуч, публичный отчет учреждения, самообследование)	
	Результативность независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе оценки	
	Положительная динамика по результатам мониторинга реализации индивидуальных программ профессионального развития	
	Выплаты единовременного характера, связанные с юбилейными датами (50,60 лет со дня рождения, а для женщин дополнительно 55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет)	

**Перечень
должностей, относимых к основному персоналу
по видам экономической деятельности**

N п/п	Тип образовательного учреждения (наименование прочего учреждения)	Наименование должности
Вид экономической деятельности «Образование» (код 85)		
1	Дошкольное образовательное учреждение	Инструктор по физической культуре
		Музыкальный руководитель
		Воспитатель
		Методист
		Педагог-психолог
		Старший воспитатель
		Учитель-логопед (логопед)
		Педагог дополнительного образования
		Учитель-дефектолог
		Инструктор по лечебной физкультуре
		Руководитель физического воспитания
		Социальный педагог
		Помощник воспитателя
Младший воспитатель		

Примечание.

Виды экономической деятельности приведены в соответствии с «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 4»
_____ Избышева М.Н.
«15» ноября 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 4»
_____ Васина И.А.
«15» ноября 2024 год

Продолжительность
ежегодного оплачиваемого отпуска
по должностям в МБДОУ « Детский сад № 4»

№ п.п	Должность	Количество дней отпуска
1	2	3
1	Заведующий	42 дня
2	Заведующая хозяйством	28 дней
3	Старший воспитатель	42 дня
4	Воспитатель	42 дня
5	Воспитатель группы компенсирующей направленности (ТНР)	56 дней
6	Музыкальный руководитель	42 дня
7	Медицинская сестра	28 дней
8	Учитель - логопед	56 дней
9	Педагог-психолог	42 дня
10	Инструктор по физической культуре	42 дня
11	Повар	28 дней
12	Помощник воспитателя	28 дней
13	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	28 дней
14	Делопроизводитель	28 дней

**Приложение № 4
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 4»

_____ Избышева М.Н.

«15» ноября 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 4»

_____ Васина И.А.

«15» ноября 2024 год

**Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду,
специальную обувь и другие СИЗ**

№ п.п	Профессия, должность	Наименование спецодежды и других СИЗ	Норма выдачи на год	Сроки носки	Обоснование предоставления
1	Заведующий хозяйством	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	На 1 год До износа	1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех
2	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	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. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 1 комплект 6 шт. 1 пара	На 1 год Дежурный До износа Дежурные	
3	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудниками 3. Нарукавники с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 шт.	На 1 год На 1 год До износа	

		4. Колпак хлопчатобумажный	2 шт.	На 1 год	<p>видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».</p> <p>2. Санитарно – эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»</p>
4	Помощник воспитателя	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	На 1 год	
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудниками	3 шт.	На 1 год	
		3. Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	12 пар	До износа	
		4. Колпак или косынка	3	На 1 год	
5	Медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный	3 шт.	На 1 год	
		2. Колпак хлопчатобумажный	3 шт.	На 1 год	
		3. Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	6 пар	До износа	
6	Подсобный рабочий	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	На 1 год	
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудниками	3 шт.	На 1	
		3. Перчатки с полимерным покрытием или резиновые	12 пар	год До	
		4. Колпак или косынка	3	износа	
				На 1	год

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Детский сад № 4»

_____ Избышева М.Н.

«15» ноября 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 4»

_____ Васина И.А.

«15» ноября 2024 год

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, получающих бесплатно мыло, смывающие и
обезвреживающие вещества**

№ п/п	Наименование профессии, должности работника	Наименование	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Обоснование предоставления
1.	Повар		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими (или)
2.	Подсобный рабочий		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
3.	Помощник воспитателя		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

4.	Заведующий		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	обезвреживающими средствами
5.	Заведующий хозяйством		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
6.	Инструктор по физической культуре		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
7.	Воспитатели		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
8.	Учитель-логопед		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
9.	Педагог-психолог		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
10.	Медсестра		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
11.	Музыкальный руководитель		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
-----	---	--	--	---	--

