

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально - трудовых отношений
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 г. Тары»»
Тарского муниципального района Омской области

на период с "8" сентября 2023 по "8" сентября 2026 гг.

От работодателя:

Заведующий

БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова

«08» сентября 2023г.

От работников:

Председатель ПК

БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»

_____ Е.В. Наумова

«08» сентября 2023г.

Принят на общем собрании работников
БДОУ «Детский сад №8 г. Тары»
«08» сентября 2023г.
Протокол № 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области (далее – детский сад).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ, (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада и установлению дополнительно социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Наумовой Евгении Викторовны (далее – Профком);
- Работодатель в лице его представителя – заведующего детского сада Завьяловой Светланы Вадимовны (далее Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников детского сад

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания под роспись.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) детского сада Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене форм собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступают в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает с учетом мнения Профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- 2) Положение об оплате труда работников БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области (Приложение 2);
- 3) Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 3,4);
- 4) Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда (Приложение 5);
- 5) Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления детским садом непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.19. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников один раз в год.

1.20. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом детского сада и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр договора остается у работника, второй – у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.72, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в детском саду работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в детском саду.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.3. Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования при получении ими образования впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.6. Создавать условия для подготовки к аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с «Регламентом аттестационной комиссии Омской области по аттестации педагогических работников организаций Омской области, осуществляющих образовательную деятельность», по результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается соответствующая квалификационная категория, оплата труда производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией детского сада (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения Профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в детском саду свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденный председатель Профкома.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренным действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в детском саду, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших или ранее уволенных из детского сада в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Профкома, а также условиями трудового договора, должностными Инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для инвалидов I, II группы – не более 35 часов в неделю)

5.3. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы за часы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению заведующего детским садом.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учетом мнения Профкома и утвердить перечень должностей детского сада с ненормированным рабочим днем.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Продолжительность отпуска для педагогических работников составляет 42 календарных дня, для технического и обслуживающего персонала – 28 календарных дней, для работников - инвалидов – 30 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Работающие женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом Учреждения.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области, **(Приложение 2).**

6.2. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (в феврале 28) число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.4. Надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера, устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) (ст.372 Трудового кодекса РФ), на основании «Положения об оплате труда работников БДОУ «Детский сад № 8 г.Тары» Тарского муниципального района Омской области.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ в размере среднего заработка (неполученной заработной платы и др.) (ст.234 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже (1/100) (региональное и территориальное соглашение) действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

6.5.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары».

6.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.8. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, о размерах 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период».

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников.

7.2. Организует место для приема пищи.

7.4. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением.

7.5. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой,
- награждения ценным подарком;
- премирования;
- представления к награждению отраслевыми и государственными грамотами, званиями, наградами и др.

7.5. Предоставляет возможность дополнительного пенсионного обеспечения работников через систему негосударственных пенсионных фондов, отчисление страховых взносов в ПФ РФ.

8. ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права составить план по улучшению условий и охраны труда **(Приложение 7)**, соглашение по охране труда **(Приложение 6)** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Предусмотреть выделение денежных средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников по охране труда.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

8.9. Разработать и утвердить Инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

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

8.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить член Профкома. **(Приложение 8,9)**

8.12. Осуществлять совместно с Профкомом контроль состояния условий охраны труда. **(Приложение 10,11)**

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля состояния условий труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением. **(Приложение 12)**

8.15. Профком обязуется:

- организовывать культурные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников.

8.16. Работники обязуются:

- соблюдать предусмотренные законодательными, иными нормативными правовыми и локальными актами требования в области охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности учреждения;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1 Профсоюз обязуется способствовать устойчивой деятельности присущими профсоюзам методами, в том числе за возобновлением и развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместного с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов;

9.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст. 30 ТК)

9.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК);

9.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК)

9.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК);

9.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст.41 ТК);

9.7. Как минимум выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

9.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

9.9. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

9.10. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль занятости и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

9.11. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль соблюдения правил охраны труда и окружающей среды;

9.12. Участвовать в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

9.13. Добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

9.14. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

9.16. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

9.17. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза по инициативе Работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.
- оказание материальной помощи (**Приложение № 13**).

10.ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в

органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК ст. 353—365, 390,391).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.3. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст. 353, 379 и 380 ТК).

10.4. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

10.4.1 неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

10.4.2 заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

10.4.3 в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК «Рассмотрение коллективных трудовых споров»).

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

11.2.1 защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.2.2 содействия их занятости;

11.2.3 ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения;

11.2.4 соблюдения законодательства о труде;

11.2.5 участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.3. Работодатель обязан оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.4.1 соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

11.4.2 не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья - пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.4.3 представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные стат.- отчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.4.4 безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

11.4.5 предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК);

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока с 8 сентября 2023 г по 8 сентября 2026 гг.

12.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

Стороны по итогам года отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем, где проходит уведомительную регистрацию, в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Приложение 1
к коллективному договору

От работодателя:

Заведующий

БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова

«08» сентября 2023г.

От работников:

Председатель ПК

БДОУ «Детский сад г. Тары»

_____ Е.В. Наумова

«08» сентября 2023г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников
БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019г; Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 г; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с изменениями от 27 августа 2015 года и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОО

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»);

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

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОО, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель не вправе требовать от работника предъявления документов помимо предусмотренных законодательством.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.10. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

1). В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2). Заведующий БДОУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

4). В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

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

6). На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

7). Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

8). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего БДОУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

9). Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

11). В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

12). Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей работодателя - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. 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 выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период

испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.16. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, (за исключением случаев, если в соответствии с данным Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.17. 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.

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

2.1.19. В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

2.1.21. 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.

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

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

2.1.23. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольном образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.24. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.25. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства,

мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

– в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного

договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. 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 в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей работодателя и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе

мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями работодателя и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового

договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. 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.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в

управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

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

3.2. Дополнительные обязанности работодателя:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;

- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и

направленную на реализацию образовательных программ;

- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса в ДООУ, выполнением образовательных программ;

- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ

- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;

- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Работодатель, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку сведений о трудовой деятельности
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Основные обязанности, права и ответственность работников

4.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать работодателю обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские

осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения (Приложение № 8).

- систематически повышать свою квалификацию.

4.2. Дополнительные обязанности педагогических работников ДОУ:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать работодателя в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед работодателем, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), работодателя, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателю необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях работодателю;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом

Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- 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, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);

- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных

интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, работодателя.

4.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Ответственность работников:

- в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательного процесса, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группе и других местах детского сада, без разрешения работодателя или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня. (Приложение №1- №2)

- для воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю.
- для учителя-логопеда - 20 часов в неделю

5.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, учебно-вспомогательного персонала, медицинского персонала, служащих, рабочих определяется из расчета 40 - часов рабочей недели. (Приложение №3- №6)

5.4. Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, Работодатель устанавливает продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда

5.5. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий.

(Приложение № 7)

5.6. Для работников кухни, для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

5.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

5.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.10. Работодатель строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

5.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при работодателе не должны продолжаться более двух часов.

5.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.14. Работодатель привлекает работников к дежурству по ДОО в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического

совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

5.16. Работникам ДОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Работнику, являющемуся инвалидом, Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Комитета по образованию Администрации Тарского муниципального района Омской области, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОО. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

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

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

5.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

5.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

5.22. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.23. Работающие женщины, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

6.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.7. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (в феврале 28) число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

6.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника ДООУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения применяются работодателем совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДООУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит

содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

- принятия необоснованного решения работодателя, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с работодателем, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

8.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение

обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

8.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.13. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

8.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя руководителя (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

8.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

8.17. Взыскание к работодателю применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

8.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.20. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9. Медицинские осмотры. Личная гигиена

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, диспансеризации соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

9.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

9.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

9.5. 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 два рабочих дня один раз в год* с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному работодателю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Результаты рассмотрения заявления работодателем оформляется в виде резолюции на заявлении.

9.7. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

9.8. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 9 настоящих Правил.

10. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы работодатель совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

10.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

10.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом работодателя.

10.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОО. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видном месте.

10.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.1.11 Коллективного договора и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №1
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», зарегистрированный Минюстом России 25 февраля 2015г., регистрационный №36204 установлены следующие нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 20 ч. в неделю – учителям - логопедам;
- 24 ч. в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 36 ч. в неделю - воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми;
- 40 ч. в неделю - продолжительность рабочего дня руководящего, учебно-вспомогательного персонала, медицинского персонала, служащих, рабочих.

Приложение №2
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

График работы педагогических работников.

Старший воспитатель

Понедельник	08.30 -16.30	Обед 13.12-14.00
Вторник	08.30 -16.30	Обед 13.12-14.00
Среда	08.30 -16.30	Обед 13.12-14.00
Четверг	08.30 -16.30	Обед 13.12-14.00
Пятница	08.30 -16.30	Обед 13.12-14.00

Воспитатели по текущему графику

Дата	Воспитатель № 1	Воспитатель № 2	Воспитатель № 3
Понедельник	7.30 -18.00	14.00-18.00	7.30-14.00
Вторник	14.00-18.00	7.30-14.00	7.30-18.00
Среда	7.30.-14.00	7.30-18.00	14.00-18.00
Четверг	7.30 -18.00	14.00-18.00	7.30-14.00
Пятница	14.00 -18.00	7.30-14.00	7.30-18.00

Учитель-логопед

Понедельник	08.30 -13.00	Обед 12.30 – 13.00
Вторник	08.30 -13.00	Обед 12.30 – 13.00
Среда	08.30 -13.00	Обед 12.30 – 13.00
Четверг	08.30 -13.00	Обед 12.30 – 13.00
Пятница	08.30 -13.00	Обед 12.30 – 13.00

Музыкальный руководитель

Понедельник	8.00 -13.30	Обед 12.30 – 13.00
Вторник	8.00 -13.30	Обед 12.30 – 13.00
Среда	8.00 -13.30	Обед 12.30 – 13.00
Четверг	8.00 -13.30	Обед 12.30 – 13.00
Пятница	8.00 -12.30	Обед 12.00 – 12.30

Приложение № 3
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

График работы медицинского персонала

Медицинская сестра

Понедельник	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Вторник	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Среда	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Четверг	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Пятница	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30

Приложение № 4
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

График работы учебно-вспомогательного персонала.

Помощник воспитателя, младший воспитатель
садовских групп

Понедельник	08.15 -17.15	Обед 13.00-14.00
Вторник	08.15 -17.15	Обед 13.00-14.00
Среда	08.15 -17.15	Обед 13.00-14.00
Четверг	08.15 -17.15	Обед 13.00-14.00
Пятница	08.15 -17.15	Обед 13.00-14.00

Помощник воспитателя, младший воспитатель
ясельных групп

первая младшая группа

Понедельник	08.15 -17.50	Обед 13.00-14.00
Вторник	08.15 -17.50	Обед 13.00-14.00
Среда	08.15 -17.50	Обед 13.00-14.00
Четверг	08.15 -17.50	Обед 13.00-14.00
Пятница	08.15 -17.50	Обед 13.00-14.00

первая А младшая группа

Понедельник	08.15 -17.55	Обед 13.00-14.00
Вторник	08.15 -17.55	Обед 13.00-14.00
Среда	08.15 -17.55	Обед 13.00-14.00
Четверг	08.15 -17.55	Обед 13.00-14.00
Пятница	08.15 -17.55	Обед 13.00-14.00

Приложение № 5
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

График работы специалистов и служащих

Заведующий хозяйством

Понедельник	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Вторник	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Среда	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Четверг	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30
Пятница	08.00 -16.30	Обед 13.00-13.30

Приложение № 6
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

График работы персонала рабочих

Повар					
Ф.И.О. дни недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Повар № 1	6.00 – 15.00 обед 13.00 – 14.00	8.00 –17.00 обед 13.00 – 14.00	6.00 –15.00 обед 13.00 – 14.00	8.00 –17.00 обед 13.00 – 14.00	6.00 -15.00 обед 13.00 – 14.00
Повар № 2	8.00 – 17.00 обед 13.00 – 14.00	6.00 –15.00 обед 13.00 – 14.00	8.00 –17.00 обед 13.00 – 14.00	6.00 –15.00 обед 13.00 – 14.00	8.00 -17.00 обед 13.00 – 14.00

Приложение № 7
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим
днем, для которых предоставляется дополнительный оплачиваемый
отпуск (Ст101, ст119 ТК РФ не менее 3 дней)**

№ п/п	Должность	Кол-во дней дополнительного отпуска
1	Заведующий	3

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**Положение о нормах профессиональной этики
педагогических работников БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»**

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики,

вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 8 г. Тары» Тарского
муниципального района Омской области**

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового коллектива

БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»

Протокол от «8» сентября 2023 г. № 3

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области (далее - Положение, учреждения) разработано в соответствии со [статьей 144](#) 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 декабря 2013г. № 86.

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. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. (Приложение № 1)

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. 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.

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

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

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

4) 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;

5) 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;

6) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в течение первых 3-х лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника – на 100 процентов.

7) 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 (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

- слабовидящих, слабослышающих, 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;

8) 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;

9) 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.

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

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы. (Приложение № 2)

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII

Положения.

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

9. 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.

10. 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.

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

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

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

13. 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.

14. 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 Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 процентов.

15. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

17. 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.

18. 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.

19. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

20. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

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

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

22. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

23. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

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

25. 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 настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

26. 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.

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

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

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

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

31. 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, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32. 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.

33. 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.

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

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

35. 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 распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

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

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

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

38. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения. (Приложение № 3)

IX. Заключительные положения

39. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

40. 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.

41. 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.

42. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации на

основании муниципального правового акта администрации Тарского муниципального района.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 г. Тары»
Тарского муниципального района Омской области

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8 г. Тары»
Тарского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	9070
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	9559
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	10000
		Учитель-логопед (логопед)	
2	Работники, занимающие должности учебно- вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7169
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	7400

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7363
4	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7398
5	Работники, осуществляющие	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
	профессиональную деятельность по профессиям рабочих	1 квалификационный уровень	
		Повар	6370 (при наличии 3 квалификационного разряда)

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 г. Тары»
Тарского муниципального района 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	Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед.

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов орг. метод. отдела 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».

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 г. Тары»
Тарского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении
которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры
стимулирующих выплат к Положению об оплате труда работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 г. Тары»
Тарского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование выплаты стимулирующего характера	Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся	Критерии для получения стимулирующих выплат работникам БДОУ	Размер выплат в % к должностному окладу, ставке
1.	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	Разведение дезосредства во время карантинных мероприятий.	До 15% за каждый показатель
		Работа с детьми из социально- неблагополучных семей	Работа с семьями из социального риска	До 50%
		Особый режим работы (обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	Дежурство в праздничные дни	3ч.праздничных= 6ч.рабочего дня
		Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей:		3250

		-учебно-вспомогательных работников - медицинских работников - служащих - рабочих		1250 880 640
2.	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, введение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	Руководство методическим объединением в доу -продуктивное участие в методических объединениях	До 100 %
		Применение в образовательном процессе информационных технологий	Внедрение педагогами и специалистами новых технологий дошкольного образования	До 100%
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, и др.)		До 100%
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников		До 100%
		Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Сравнительный анализ отчет по самообследованию	До 100%
		Реализация мероприятий, обеспечивающих	Проведение семинаров-практикумов,	До 50%

		взаимодействие с родителями воспитанников	круглых столов, конференций для родителей	
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Участие в спортивных мероприятиях городского и районного масштаба	До 10%
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Технологии здорового образа жизни	До 50%
3.	Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	При возникновении ЧС работа выходные дни и внеурочное время	До 100%
		Участие и результаты воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др. (подготовка детей к районным, областным, всероссийским, международным мероприятиям)	Участие воспитанников ДОУ в детсадовских мероприятиях Массовость: 20-15детей 14-10 детей 9-5 детей 4-1 детей	До 15% 10 7 5 3
			Участие воспитанников ДОУ в районных мероприятиях Массовость: 20-15детей 14-10 детей 9-5 детей 4-1 детей	25% 12 9 7 5
			Участие воспитанников ДОУ в областных, всероссийских, международных мероприятиях Массовость: 20-15детей 14-10 детей 9-5 детей 4-1 детей	До 50% 20 15 10 5
			Продуктивное участие в научно-исследовательской	До 10%

			конференции для дошкольников «Ученый гномик» на уровне ДОУ	
			Продуктивное участие в районной научно-исследовательской конференции для дошкольников «Ученый гномик»	До 15% +
			Победители и призёры: на уровне ДОУ; на муниципальном уровне; на региональном уровне	До 30% 5 10 15
		Проведение образцово-показательных занятий	Проведение открытых НОД , участие в работе творческих и проблемных групп	До 20%
			За участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года» заочный тур	До 30%
			За участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года» очный тур	До 50%
			Победа в муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года»	До 100%
			Работа со студентами	10%
			Основная практика 1 месяц	30%
		Образцовое оформление групповой комнаты	Подготовка групповой комнаты к новому учебному году	До 50%
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление	Организация развивающей среды к летнему оздоровительному	До 50%

		групповой комнаты, групповых участков и пр.)	сезону	
			Привлечение родителей к созданию предметно- пространственной среды	До 50%
			Оформление групповой комнаты, фойе, музыкального зала к праздникам, предусмотренных программой	
		Выполнение задания особой важности и сложности	Благоустройство территории детского сада	До 30%
			Уборка помещений общего пользования	До 20%
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций в течение календарного года	До 100%
			За работу без больничного листа в течение календарного года	Педагог-1000р Тех персонал- 700р
			За участие в ремонте детского сада	До 15%
			Безотказная работа по замене отсутствующих коллег и выполнение работы в полном объёме	По 200 рублей за каждый проработанный день
			Работа комиссии по распределению стимулирующих выплат, секретарю за ведение протоколов	по 500 рублей в квартал
			За подготовку участка к прогулке детей (чистка снега, уборка листьев)	До 30%
			Отсутствие задолженности по	

			внесению родительской платы за прошедший месяц	
			Отсутствие травматизма (1 раз в квартал)	До 20%
			Индекс здоровья детей. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: Посещаемость составляет свыше 91%	До 30%
			Индекс здоровья детей. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: Посещаемость составляет от 81 до 90%	До 20%
			Индекс здоровья детей. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: Посещаемость составляет от 75 до 80%	До 10%
		Организация работы по социальной адаптации воспитанников	Особые условия в работе с детьми в период адаптации в период основного комплектования	2%- за 1 ребёнка
			Особые условия в работе с детьми раннего возраста	2%- за 1 ребёнка
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программах	Участие в разработке «Программы развития ДОУ»	До 100%
			Участие в разработке основной образовательной программы ДОУ	До 100%
		Инициатива, творчество и применение в работе	Участие в конкурсах и мероприятиях районного уровня	До 60%

		современных форм и методов организации труда	Участие в мероприятиях регионального и международного уровня	До 100%
			Написание статей, разработка проектов, кружковой деятельности	До 100%
			Подготовка и размещение материалов на официальном сайте ДОУ	До 15%
			Работа в системе АИС комплектование	До 20%
			Своевременная сдача документации: - отчётов, планов, материалов к педсоветам, семинарам и т.д.	До 10%
			Работа в инновационном режиме: - КПК (командировка, проезд)	Согласно предъявленной документации Оплата суммы КПК
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	Активное участие в работе профсоюзного комитета	До 30%
			За участие в конкурсах, фестивалях, проводимых райкомом профсоюза	До 40%
			За активное участие в смотрах-конкурсах на лучшее состояние условий и охраны труда в ОУ на муниципальном уровне	До 30%
			За активное участие в смотрах-конкурсах на лучшее состояние условий и охраны труда в ОУ на региональном и всероссийском уровнях	До 50%

		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Дня Города, Дня микрорайона, 1 Мая, 9 Мая	До 50%
			Единоновременное премирование работников БДОУ к юбилейным датам (50 лет, 55 лет),	До 35% 1000р
			Участие в Тарском Полумарафоне, спартакиаде работников образования Тарского муниципального района	До 10%
			Премияльные выплаты ко Дню дошкольного работника	До 50%
			Проведение и организация мероприятий по ЗОЖ	До 50%
			Работа в режиме стажировочной площадки: -подготовка развивающей среды; -презентация опыта работы; -стендовый доклад; - организация и проведение стажировочной площадки	До 60% До 15 До 10 До 5 До 25

Приложение 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право
на получение
спец. одежды и других средств индивидуальной защиты
для технических работников**

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц)
1.	Помощник воспитателя, младший воспитатель	Халат х/б Фартук прорезиненный Перчатка резиновые	1 на год 1 на год 2 пары на год
2.	Повар	Фартук х/б Колпак, косынка Халат х/б или костюм Фартук с резиновым нагрудником Перчатки резиновые	1 на год 1 в год 1 на год 1 на год 2 пары на год

Приложение 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАН:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право
на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих веществ**

№ п/п	Должность	Смывающие и обезвреживающих веществ
1	Помощник воспитателя, младший воспитатель	1.Мыло по 200гр. на 1месяц 2.ДЭО – хлор – 20гр.на неделю (во время вспышки инфекций) 3.Моющие вещества -2000 мл. на 1 месяц
2	Повар	1.Мыло по 200гр. на 1месяц 2.ДЭО – хлор – 20гр.на неделю (во время вспышки инфекций) 3.Моющие вещества -3000 мл. на 1 месяц
3	Медицинская сестра	1.Мыло по 00гр. на 1месяц 2.ДЭО – хлор – 20гр.на неделю (во время вспышки инфекций) 3.Моющие вещества -500гр. на 1 месяц

Приложение 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,
за работу в которых, работники получают денежную компенсацию и
дополнительный оплачиваемый отпуск:**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Денежная компенсация (%)	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Заведующий	-	-
2	Старший воспитатель	-	-
3	Учитель-логопед	-	-
4	Музыкальный руководитель	-	-
5	Воспитатель	-	-
6	Медицинская сестра	-	-
7	Заведующий хозяйством	-	-
8	Младший воспитатель Помощник воспитателя	4%	-
9	Повар	4%	7 дней

Приложение 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

Соглашение по охране труда

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 г. Тары» Тарского муниципального района Омской области, заключено на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзным комитетом работников дошкольной организации. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в дошкольной организации.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения коллектива и работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице заведующего БДОУ Завьялова Светлана Вадимовна с одной стороны и председателя профсоюзного комитета БДОУ, в лице старшего воспитателя Наумовой Евгении Викторовны с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействует с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателя БДОУ и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами БДОУ. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профсоюза БДОУ, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в БДОУ, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя БДОУ, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников БДОУ по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой, воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в БДОУ; участие в проведении обследований по обращениям работников БДОУ и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в БДОУ.

3.4. Содействие работодателя БДОУ во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников БДОУ специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия работодателя БДОУ в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в БДОУ, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации БДОУ (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения работодателя БДОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в БДОУ.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от работодателя и работников БДОУ.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

Приложение 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2023 – 2026 гг.**

№ п/ п	Мероприятия	Срок исполнен ия	Ответственный	Средст ва	Отмет ка о выпол нении
1	Издание приказов: — о назначении комиссии по ОТ; — назначении ответственного лица за ПБ	август	Завьялова С.В.	-	
2	Выборы Уполномоченных (ответственных) лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	август	Завьялова С.В. Кемер Е.С.	-	
3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Октябрь, апрель	Вельчинская О.В., члены комиссии по техническому осмотру	-	
5	Заключение соглашения по ОТ между работодателем и профсоюзным комитетом	Январь	Завьялова С.В. Наумова Е.В.	-	
6	Проверка наличия и состояния инструкций по ОТ, ПБ в ДОУ, обновление	Февраль	Кемер Е.С. Наумова Е.В.	-	

	Инструкций по ОТ				
7	Обновление, уточнение ответственных по эвакуации из помещения ДОУ на случай возникновения пожара, довести каждого сотруднику под подпись	Февраль	Завьялова С.В. Кемер Е.С.	-	
8	Пополнение материала, оборудование, наглядности по ПБ в группах	Февраль	Наумова Е.В. воспитатели	-	
9	Практические занятия с сотрудниками при случае возникновения пожара, радиации, терроризма	Май сентябрь	Завьялова С.В. Наумова Е.В.	-	
10	Проверка огнетушителей, сроки для перезарядки	ежемесячно декабрь	Завьялова Кемер Е.С.	-	
11	Обучение сотрудников по ОБЖ согласно плана	Сентябрь -май	Завьялова С.В.	-	
12	Совместный контроль с ПК по выполнению ОТ на рабочем месте	март	Кемер Е.С. Наумова Е.В. Андреева Т.А.	-	
13	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	ежегодно	Комитет по образованию Завьялова С.В. Кемер Е.С.	-	
14	Проверка соглашения по ОТ между работодателем и профсоюзным комитетом	май	Комиссия по ОТ, профсоюзный комитет	-	
15	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил и норм ОТ	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ.	-	
16	Регулярное пополнение		Комитет по		

	аптечек первой медицинской помощи	1 раз в год	образованию Завьялова С.В. Андреева Т.А.		
17	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Постоянно	Комиссия по ОТ, комиссии по техническому осмотру, Кемер Е.С Вельчинская О.В	-	
18	Проводить «День охраны труда»	1 раз в год	Завьялова С.В. Наумова Е.В. Кемер Е.С.	-	
19	Проверить знания по охране труда у работников	1 раз в 3 года	Комиссия по ОТ	-	
20	Организовать мед. осмотр работников	1 раз в год	Завьялова С.В. Андреева Т.А	-	
21	Отчет по охране труда	1 раз в год	Кемер Е.С. Завьялова С.В.	-	
22	Проверить средства пожаротушения	ежегодно	Кемер Е.С.	-	
23	Провести занятия по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему	По плану работы ГО	Андреева Т.А	-	
24	Принимать участие в расследовании несчастных случаев	постоянно	Завьялова С.В. Кемер Е.С. Наумова Е.В	-	
25	Обновить уголок по охране труда	ежегодно	Завьялова С.В. Наумова Е.В	-	
26	Специальная оценка условий труда	1 раз в 5 лет	Комитет по образованию, Комиссия по СОУТ	.	
27	Обеспечение смывающими и обезвреживающими веществами	Один раз в год	Комитет по образованию Кемер Е.С. Завьялова С.В.	-	

Приложение 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по охране труда бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 8 г. Тары»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 г. Тары» по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комиссию из числа уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда трудового коллектива.

1.2. Численность членов комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и трудового коллектива.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива.

1.4. Состав комиссии по охране труда утверждается приказом БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»

1.5. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

1.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

1.7. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем.

1.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем.

1.9. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.

1.10. Члены комиссии, избранные от трудового коллектива не реже 1 раза в год, отчитываются на общем собрании о проделанной работе. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.11. Члены комиссии должны пройти обучение и проверку знаний по специальной программе для членов постоянно действующих комиссий по охране труда.

1.12. Комиссия в своей работе руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда).

1.13. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами надзора и контроля за охраной труда, уполномоченным по охране труда от профсоюза и ответственными за обеспечение безопасных условий труда в детском саду.

13. Задачи комиссии

2.1 Разработка программы совместных действий Работодатель БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары» и профсоюзного комитета по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары» и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профсоюзного комитета и отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования, состояния условий охраны труда на рабочих местах, участие в проведении обследований по обращению работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда.

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.5. Оказание содействия работодателю в организации обучения безопасным методам и приемам работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

14. Права комиссии

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.3. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.4. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда.

Приложение 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

Состав комиссии по охране труда

Председатель комиссии:

Кемер Е.С. – заведующий хозяйством

Члены комиссии:

Наумова Е.В. – старший воспитатель, председатель ПК

Андреева Т.А. – медицинская сестра

Уполномоченный по охране труда

Зеленина А.А. – учитель-логопед, член профкома

Приложение 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**График ежегодного контроля за состоянием охраны труда в
БДОУ «Детский сад № 8 г. Тары»**

Месяц	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Итоги, ответственный
август сентябрь	Приказ по охране труда Готовность групп	Готовность групповых комнат к началу учебного года. Состояние охраны труда в детском саду, проверка рабочих мест.	Фронтальны й	Акты Комиссия
октябрь апрель	Состояние охраны труда и безопасности	Осмотр здания и сооружений, наружной пожарной лестницы и кровли	Фронтальны й	Акт Комиссия
ноябрь	Организация режима дня	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья воспитанников в процессе Воспитательно-образовательной деятельности	Фронтальны й	Справка Наумова Е.В. Андреева Т.А.
декабрь	Состояние охраны труда	Наличие и хранение оборудование по ручному труду в	Тематическ ий	Справка Наумова Е.В.

		детском саду.		
январь	Состояние охраны труда	Соблюдение теплового режима, состояние отопительной системы	Персональный	Журнал Кемер Е.С.
февраль	Выполнение положений по охране труда	Выполнение инструкций по охране труда. Ведение журналов по ОТ	Персональный	Справка Наумова Е.В.
март	Состояние охраны труда	Водоснабжение и освещение в детском саду	Фронтальный	Журнал Кемер Е.С.
апрель	Организация и выполнения режима	Выполнение инструкций по охране труда на занятиях	Тематический	Справка Наумова Е.В.

Приложение 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**Ежегодный учебный план занятий по обучению и проверке знаний
по охране труда педагогических работников БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»**

№ п/п	Тема занятий	Кол-во часов	Кто проводит
1	Возможные причины детского травматизма и его профилактика. Предупреждение несчастных случаев с работниками и воспитанниками. Меры безопасности в период походов и экскурсий	1	Завьялова С.В. Наумова Е.В. Андреева Т.А,
2	Санитарно-гигиенические требования в детском саду.	1	Андреева Т.А,
3	Меры пожарной безопасности. Эвакуация детей при пожаре. Обязанности работников по обеспечению пожарной безопасности	1	Завьялова С.В.
4	Контроль за соблюдением охраны труда. Ответственность за нарушение правил охраны труда	1	Кемер Е.С.

Приложение 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

**Список должностей и профессий работников,
которые в обязательном порядке должны проходить (при поступлении
на работу) и периодический (1 раза в год) медицинский осмотр**

- заведующий
- старший воспитатель
- заведующий хозяйством
- учитель-логопед
- музыкальный руководитель
- воспитатель
- помощник воспитателя
- младший воспитатель
- медицинская сестра
- повар

Приложение 13
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

с учетом мнения профсоюзного
комитета БДОУ «Детский сад № 8 г.
Тары»

_____ Е.В. Наумова
«8» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий БДОУ
«Детский сад № 8 г. Тары»

_____ С.В. Завьялова
«8» сентября 2023 г.

МП

Совместные мероприятия работодателя и профкома.
Материальная помощь

Материальная помощь выплачивается педагогам из фонда стимулирования и премирования педагогических работников детского сада. Материальная помощь выплачивается учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу, служащим, рабочим из фонда стимулирования и премирования прочих работников детского сада

мероприятие	Профком, комиссия по распределению фонда стимулирования и премирования
1.Выплачивать один раз в полугодие материальное вознаграждение работникам, которые не пропускают ни одного рабочего дня по болезни и другим причинам: - педагогическим работникам 2500 рублей - прочим работникам 350 рублей	Осуществляет контроль за правильностью выплаты вознаграждений
2.В связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием педагогических работников детского сада выплачивать до 1000 рублей из фонда стимулирования и премирования педагогических работников. В связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием учебно-вспомогательного, медицинского персонала, служащих, рабочих выплачивать до 1000 рублей из фонда стимулирования и премирования прочих работников детского сада. Всем членам профсоюза из профсоюзного фонда до 1000 рублей.	Своевременное выделение средств

С учетом того, если сотрудник проработал один год – 200 рублей, два года – 400 рублей, три года – 600 рублей, четыре года – 800 рублей, пять и больше лет – 1000 рублей	
3.Оказывать материальную помощь в размере должностного оклада педагогам и прочему персоналу при выходе на пенсию при условии прекращения трудовой деятельности. Педагогам из фонда стимулирования и премирования педагогических работников. Прочему персоналу из фонда стимулирования и премирования прочего персонала.	Помогает в решении вопроса