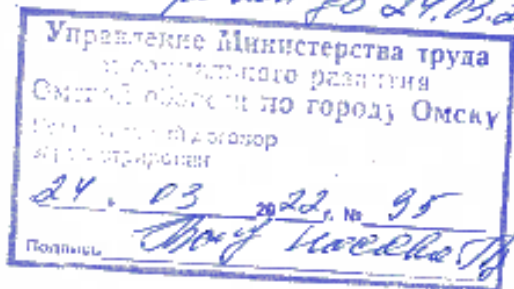


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

По регулированию социально-трудовых отношений на 2019-2022 годы между работодателем и работниками бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска "Детский сад № 207 комбинированного вида"

*принят и одобрен по 24.03.2019*



Договаривающиеся стороны

Заведующий  
БДОУ города Омска  
«Детский сад № 207  
комбинированного вида»  
Лоскутникова  
Валентина Анатольевна



25.03.2019г.

От имени работников организации  
председатель  
профсоюзного комитета



*Ощепкова*  
Ощепкова Ольга  
Алексеевна

25.03.2019г.

## **Общие положения**

### **Стороны и назначение коллективного договора**

Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель, заведующий Лоскутникова Валентина Анатольевна и работники организации в лице председателя профкома Ощепкова Ольга Алексеевна.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

### **Предмет договора**

Предметом настоящего договора являются конкретизированные, более высокого уровня по сравнению с действующим законодательством принятые обязательства по социальным гарантиям и льготам, оплате труда, занятости работников, и учитывающие финансово-экономическое положение работодателя, обеспечивающие устойчивые отношения между работниками и работодателем, защиту интересов работников.

### **Действие договора**

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, а также при реорганизации в форме преобразования.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении

нового коллективный договор или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Пересмотр пунктов обязательств договора не может приводить к ухудшению социально-экономического положения работников организации.

### **Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевым тарифным и другими соглашениями**

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом “Об общественных объединениях”, Территориальное Соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2019 – 2021 годы;

Соглашение между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2021 годы.

Соглашение о социальном партнерстве на 2019-2021 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области от 14 декабря 2018 года № 104-С

### **Общие обязательства работодателя и работников профсоюзного комитета БДОУ г. Омска «Детский сад № 207 комбинированного вида»**

Работодатель признает профсоюзный комитет, в дальнейшем «представительный орган», полномочным представителем всех работников организации, защищающим их интересы в коллективных переговорах о социально- трудовых отношениях, осуществляющим представительство и защиту при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы.

Работодатель принимает решения с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, и определённых настоящим коллективным договором.

Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения, если они относятся к охраняемой законом тайне.

Представители сторон коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально – трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально – экономические права и интересы работников организации.

Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его обязательств работники не выдвигают других требований по социально-трудовым вопросам и не используют в качестве средств давления на работодателя таких методов, как: приостановление работы, организации забастовок и акций протеста.

Стороны договорились, что принятый коллективный договор работодатель растиражирует и доведёт до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

### **Ответственность сторон социального партнёрства**

Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

### **Контроль за выполнением коллективного договора**

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями в составе постоянно действующей комиссии, соответствующим органом по труду.

Итоги выполнения коллективного договора за полугодие и год подводятся на общем собрании работников организации.

### **Трудовые отношения**

#### **Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

##### ***Работодатель обязуется:***

Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

***Работники имеют право:***

На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

**Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

***Работодатель обязуется:***

Осуществлять массовое высвобождение работников только при наличии обязательного социально-экономического обоснования, принятого с учётом мнения профсоюзного комитета (информировать представительный орган). Критерий массового увольнения для работников организации определяется отраслевым или территориальным соглашением (ст.82 ТК РФ).

В случае массового высвобождения работников, необходимости перевода на режим неполного рабочего времени, осуществлять взаимодействие с органами службы занятости для принятия мер по обеспечению временной занятости указанных работников.

В период простоя работники организации имеют право участвовать в оплачиваемых общественных работах.

Представлять проект приказа о предстоящем высвобождении работников с соответствующим графиком и предложениями по трудоустройству для учёта мнения профсоюзному комитету организации (информировать представительный орган) не позднее, чем за 2 месяца.

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за 3 месяца.

Осуществлять персональное предупреждение работников и под роспись о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца (ст.180 ТК РФ).

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в организации, работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается, если обстоятельства могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора.

Кроме категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности:

- работникам предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- работникам, имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет;
- молодежи, с общим трудовым стажем менее 1 года.

### **Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата**

#### ***Работодатель обязуется:***

При сокращении работников предпенсионного возраста (за 2 и менее года до наступления пенсионного возраста) обратиться в орган службы занятости для оформления их на досрочную пенсию.

В первоочередном порядке трудоустраивать на свободные, в том числе вновь созданные рабочие места, работников, ранее уволенных из организации.

### **Трудовой договор**

#### ***Работодатель обязуется:***

Порядок и условия заключения трудового договора при приёме на работу работников регулировать в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Ознакомить работника при приёме на работу под роспись со своими трудовыми обязанностями, режимом труда и отдыха, оплатой труда, системой премирования, размерами вознаграждения, установленными льготами, правилами внутреннего трудового распорядка, содержанием коллективного договора.

Изменения условий трудового договора могут быть только по соглашению сторон и в письменной форме по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, о чём работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Не заключать срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

## **Рабочее время**

### ***Работодатель обязуется:***

Установить правилами внутреннего трудового распорядка режим рабочего времени продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней и т.д. (Приложение № 1).

При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю в соответствии с законодательством.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- при работе по совместительству, не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течении одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой отчетный период), установленной для соответствующей категории работников.

## **Время отдыха**

### ***Работодатель обязуется:***

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставлять перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее чем 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

Предусматривать регулярные выходные дни для каждого работника. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Работодатель в исключительных случаях в интересах работников может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с праздничным днем.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации (представительного органа) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (Приложение № 2).



Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы. ( ст. 128 ТК РФ)

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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 данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

## **Оплата труда**

### ***Работодатель обязуется:***

Утвердить перечень рабочих мест и видов работ (производств), при выполнении которых применяются доплаты за неблагоприятные, вредные условия труда (Приложение № 3).

Установить оплату труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными правовыми актами. (Приложение № 4).

Разработана форма расчетного листа с учетом мнения профкома. При выплате заработной платы письменно извещать работника о составных частях причитающейся ему заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, сумме, подлежащей выплате. Выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату двумя частями – 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

Компенсацию за нарушение сроков выплаты заработной платы производить в соответствии ТК РФ ст.122, 136 и ФЗ №35 от 23.04.12.

Оплату труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить:

***работа в ночное время:***

За каждый час работы в ночную смену производится доплата в размере 35% тарифной ставки (оклада).

***Время простоя:***

- время простоя по вине работника не оплачивается.
- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.
- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

**Исчисление средней заработной платы**

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты (ст. 139 ТК РФ).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется по ст.139 ТК РФ

Известить работников о введении новых норм труда не позднее, чем за два месяца.

**Охрана труда**

**Организация и обеспечение управления охраной труда**

**и безопасных условий труда**

***Работодатель обязуется:***

Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда согласно Приложению № 5.

Организовать обучение и провести проверку знаний по охране труда рабочих, связанных с работами, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, в том числе лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда.

Обеспечить прохождение медицинских осмотров работниками, указанными в списке должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий по Спискам № 1 и № 2 в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно Приложению № 6.

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

### **Проведении специальной оценки условий труда.**

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

Работодатель обязан:

- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.
- реализовать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

***Работодатель и профсоюзный комитет (представительный орган) обязуются:***

Организовать проведение трехступенчатого контроля.

Образовать совместную комиссию по охране труда в количестве 4 человек и создать условия для его работы.

Регулярно (1 раз в квартал) рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (представительным органом), заседаниях совместной комиссии по охране труда вопросы выполнения мероприятий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

***Работники обязуются:***

Соблюдать требования правил, норм, инструкций по охране труда.

Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с технологическим, холодильным и прачечным оборудованием.

Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, выполнять рекомендации по результатам проведенных исследований.

Немедленно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей.

**Обеспечение прав и гарантий работников в сфере охраны труда**

***Работодатель обязуется обеспечить:***

- выдачу работникам за счет средств организации средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 7.
- бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих веществ к коллективному договору. (Приложение № 8)

## **Обеспечение условий и охраны труда женщин**

### ***Работодатель обязуется:***

сохранить за беременными женщинами средний заработок по месту работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях.

## **Социальные гарантии и льготы**

### ***Работодатель обязуется:***

Вести делопроизводство по учёту работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Не препятствовать заболевшим работникам в рабочее время посещать медучреждения (стоматолога, сдача анализа, физиолечение и т.д.).

### ***Профсоюзный комитет обязуется:***

осуществлять контроль за ведением делопроизводства по учёту нуждающихся в улучшении жилищных условий.

### ***Совместно с профком (представительным органом) работодатель:***

принимает на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации.

## **Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива**

### ***Работодатель обязуется:***

Строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь требованиями ТК РФ, Федерального закона "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности", а также настоящим договором.

Предоставлять профкому необходимую информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

Включать в состав выборных комиссий организации (комиссии по реорганизации или ликвидации организации и др.) представителей профкома.

Заблаговременно ставить в известность профком обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности организации, а также проектах

планов производства и развития, результатах финансовой деятельности организации.

Взимать (при наличии заявлений от членов профсоюза) и перечислять профсоюзные членские взносы на счет профкома.

Увольнять руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Работодатель допускает проведение профсоюзных собраний (конференций), собраний (конференций) работников организации в рабочее время при условии отсутствия нарушения деятельности организации.

На освобожденных профсоюзных работников распространять права, льготы и гарантии, действующие в организации, в т.ч. в части премирования за основные результаты хозяйственной деятельности, вознаграждения по итогам работы за год и т.д.

Предоставлять профсоюзным органам в бесплатное пользование оборудованное помещение, телефоны, оргтехника, размещение информации в доступном для всех работников месте и др.

Установить оплату труда председателю профсоюзной организации за счет средств организации в размере 30% тарифной ставки (оклада).

***Профком обязуется:***

Контролировать соблюдение в организации законодательства о труде, участвовать в определении основных направлений развития организации, расходования средств фонда социального характера.

Стремиться к разрешению конфликтных ситуаций путем переговоров и достижения с работодателем взаимоприемлемых решений, не организовывать забастовки, акции и митинги протеста по включенным в коллективный договор вопросам при условии их решения.

Содействовать реализации настоящего договора.



Выносить работодателю представление об изменении решений работодателя, нарушающих условия коллективного договора. Работодатель в этом случае приостанавливает реализацию принятого решения до рассмотрения разногласий.

Защищать работников в случае возникновения социально-трудовых конфликтов, расторжении трудового договора; предоставлять юридические консультации по вопросам затрагивающие интересы работников.

## **Пенсионное право:**

### ***Работодатель обязуется:***

Регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления страховых взносов пенсионного страхования.

Регулярно, согласно установленной периодичности, представлять в ГУ – УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и зарплате работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов обязательного пенсионного страхования.

Представлять в ГУ – УПФ РФ перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ – УПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсий, формы индивидуальных сведений по стажу и зарплатку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

### ***Профком обязуется:***

Регулярно проводить разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди трудящихся, так и вновь поступающих на работу граждан.

**Заключительные положения** Подписанный сторонами коллективный договор со всеми приложениями в 7-дневный срок со дня подписания направляется работодателем в орган по труду для прохождения уведомительной регистрации

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ заведующего  
БДОУ г. Омска «Детский сад № 207  
комбинированного вида»  
\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова

25.03. 2019 г

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель представительного  
органа работников  
\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова  
25.03.2019 г

**Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 207 комбинированного вида»****1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 207 комбинированного вида» (далее именуется - Учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются руководителем Учреждения (далее по тексту - Работодатель) с учетом мнения представительного органа работников Учреждения (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

## **2. Основные права и обязанности Работодателя**

### **2.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **2.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 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 объеме причитающуюся работникам заработную плату двумя частями – 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам

первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

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

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо прав, предусмотренных п.3.1 настоящих Правил, педагогические работники Учреждения имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и уставом Учреждения.
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получение в установленном порядке трудовой пенсии, не менее 25 лет осуществляющим педагогическую деятельность, независимо от возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

### 3.3. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

## **4. Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора**

### 4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

4.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справка об отсутствии судимости;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ)

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

4.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,



имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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 судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

4.1.8. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в департаменте образования администрации г. Омска.

4.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.12. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного

листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

#### 4.2. Защита персональных данных работника

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

4.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

4.2.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

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

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,

и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований

Трудового кодекса РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.2.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

#### 4.3. Гарантии при заключении трудового договора

Запрещается 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, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

#### 4.4. Изменение трудового договора

##### 4.4.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение обязательных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.73 Трудового кодекса РФ).

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

##### 4.4.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора

- о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК. (ст. 74 ТК РФ)

- при отсутствии работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

- в случае если причины, указанные в части первой статьи 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

- если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

- отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

4.4.3. Перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72, ст 72.1, ст. 72.2 ТК РФ.

4.4.4. При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

4.4.5. Отстранение от работы.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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



- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

#### 4.5. Прекращение трудового договора.

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 Трудового кодекса РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.3 и 4 ст. 73Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 336) и иными федеральными законами.

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 Трудового кодекса РФ),

4.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

4.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив 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 его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

4.5.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Учреждение осуществляет деятельность в следующем режиме:

Режим работы Учреждения по пятидневной неделе.

Группа сокращенного дня (10 часов) с 7.30 до 17.30.

Группы полного дня (12 часов) с 7.00 до 19.00.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Рабочее время работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается:

- для старшего воспитателя – 30 минут
- для старшей медсестры – 30 минут
- для завхоза – 30 минут
- помощников воспитателя – 30 минут по окончании приема пищи воспитанников
- младшие воспитатели – 30 минут по окончании приема пищи воспитанников
- прочих рабочих – 30 минут
- воспитатели – 30 минут по окончании приема пищи воспитанников

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

№ п\п	Должность	Рабочее время	Часы работы
1	Заведующий (не норм. раб. время).	8 часов	08.00-16.30
2	Главный бухгалтер (не норм. раб. время).	8 часов	08.00-16.30
3	Ведущий бухгалтер	8 часов	08.00- 16.30
4	Воспитатели	7,2 часа	I смена 07.00-14.00 II смена 12.00-19.00
5	Музыкальный руководитель	6 часов	08.00-15.00
6	Педагог-психолог	7,2 часа	08.00-15.00
7	Старший воспитатель	7,2 часа	08.00-15.00
8	Делопроизводитель	8 часов	08.00-16.30
9	Заведующий хозяйством (не норм. раб. время)	8 часов	08.00-16.30
10	Дворник	8 часов	07.00-14.30
11	Уборщик служебных помещений	8 часов	07.00-12.30 16.30-19.00
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8 часов	08.00-16.30
13	Учитель логопед	4 часа	09.00-13.00

14	Инструктор по физической культуре	6 часов	08.00-14.00
15	Младший воспитатель	8 часов	7.30-16.00
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 часов	8.00-16.30
17	Слесарь сантехник	8 часов	8.00-16.30
18	Шеф-повар	8 часов	06.00-14.00
19	Повар	8 часов	I смена 06.00-14.00 I смена 11.00-18.30
20	Кастелянша	8 часов	08.00-16.30
21	Кладовщик	8 часов	08.00-16.30
22	Кухонный рабочий	8 часов	08.00-16.30
23	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 часов	08.00-16.30
24	Ст. медицинская сестра	12 часов	7.00- 19.00
25	Медицинская сестра	8 часов	8.00-16.30
26	Сторож	12 часов	19.00-7.00

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) определяется трудовым договором между работодателем и работником.

5.4.2. Трудовой договор в соответствии со ст.93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы.

5.4.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4.4. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.4.5. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях,

предусмотренных законодательством, с учетом мнения представительного органа работников, по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

5.4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

5.4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.4.9. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.5. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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



При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.5.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Работодатель обязан предоставить по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении учреждения.

5.5.4. В учреждении запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения Работодателя
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях обладают только руководитель учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

## **6. Дисциплина труда**

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

### 6.2. Поощрения за труд

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 Трудового кодекса РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

### 6.3. Дисциплинарная ответственность.

6.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.3.2. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику надо – под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ)

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.4. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

## **7. Требования охраны труда**

7.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,
  - применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
  - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
  - режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
  - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
  - организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
  - проведение специальной оценки условий труда и экспертизы специальной оценки условий труда;
  - в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.3. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

7.4. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.5. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.



## Приложения к коллективному договору

### Приложение №1

#### Режим рабочего времени

Работа в детском саду начинается с 7<sup>00</sup> и оканчивается в 19<sup>00</sup>. Каждый работник детского сада работает по графику, установленному заведующим детским садом в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профкомом.

График работы составляется своевременно не менее чем на месяц, объявляется каждому работнику под расписку и вывешивается на видном месте. В графике работы в обязательном порядке каждому работнику должны быть указаны часы его работы, время перерыва для отдыха и принятия пищи.

Заведующий детским садом обязан обеспечить точную регистрацию приходов на работу и ухода с нее работников детсада. Ведение и хранение табеля возлагается на ответственное лицо детского сада, назначенного приказом.

Заведующий детским садом сам лично проверяет табельную книгу.

Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом. В этом случае работник, в том числе и заведующий, обязаны отмечаться в особой тетради с указанием: куда, по какому делу и на какой срок уходит. По возвращении также делается пометка в этой тетради. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего, в случае неявки сменяющего, работник должен заявить администрации, которая примет меры по его замене. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он должен объявить об этом администрации с последующими предоставлениями оправдательных документов. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего детским садом не допускается. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью 30 минут дополнительно норме рабочего времени и выделяется место для приема пищи.

Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников детского сада от их непосредственной работы;
- вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей, повышения квалификации;

- созывать всякого рода собрания и совещания;
- выдавать работникам зарплату, а также всякие справки и удостоверения. Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет право делать ему замечания по поводу работы. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему детским садом, инспекторам отделов народного образования, проверяющим работу воспитателям.

### **Норма рабочего времени и отпуск**

- рабочий день заведующего не нормирован. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 42 календарных дня; (продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день - 4 календарных дня).
- норма рабочего времени воспитателя с детьми 36 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 42 календарных дня.
- норма рабочего времени воспитателя логопедической группы с детьми 25 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней.
- норма рабочего времени воспитателя, работающего с детьми ОВЗ 36 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней.
- музыкальный руководитель работает с детьми 24 часа в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 42 календарных дня.
- музыкальный руководитель работает с детьми ОВЗ 24 часа в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней.
- норма рабочего времени старшей медицинской сестры, медицинской сестры 40 часов (ст. 350 ТК РФ) в неделю. Ежегодный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.
- рабочий день заведующего хозяйством не нормирован. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней; (продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день - 4 календарных дня).
- норма рабочего времени шеф-повара, повара - 8 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

- норма рабочего времени кухонного рабочего - 8 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.
- норма рабочего времени уборщика служебных помещений - 8 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.
- норма рабочего времени помощника воспитателя, младшего воспитателя - 8 часов.  
Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.
- норма рабочего времени дворника - 8 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.
- сторож работает через ночь по 12 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.
- норма рабочего времени педагога-психолога - 36 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней.
- норма рабочего времени машиниста по стирке белья - 8 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.
- норма рабочего времени рабочего по обслуживанию здания - 8 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.
- норма рабочего времени старшего воспитателя - 36 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 42 календарных дня.
- норма рабочего времени учителя- логопеда - 20 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дня.
- норма рабочего времени инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 42 календарных дня.
- норма рабочего времени инструктора по физической культуре, работающего с детьми ОВЗ - 30 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 56 календарных дней.
- норма рабочего времени делопроизводителя - 40 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

- норма рабочего времени слесарь сантехник - 40 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

- норма рабочего времени кладовщика - 40 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

- норма рабочего времени кастелянши - 40 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней

- норма рабочего времени ведущего бухгалтера - 40 часов в неделю. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней

- рабочий день главного бухгалтера – не нормирован Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней; (продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день - 4 календарных дня).

норма рабочего времени электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования - 8 часов. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова

Председатель ПК

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова

## Приложение № 2

Правом на дополнительный оплачиваемый отпуск пользуются работники за особый характер работы и работники, имеющие ненормированный рабочий день (ст.118, ст.119 ТК РФ):

- продолжительность дополнительного отпуска у завхоза – 4 дня
- продолжительность дополнительного отпуска у главного бухгалтера – 4 дня.
- повар – 6 дней

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида »

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова.

Председатель ПК

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова.

## Приложение № 3

### Перечень

**рабочих мест и видов работ, при выполнении которых применяются доплаты за неблагоприятные, вредные условия труда**

1. Шеф-повар
2. Повар
3. Кухонный рабочий

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова

Председатель ПК

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова

## Приложение №4

**Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными правовыми актами.**

№ п/п	Перечень должностей и профессий	Процент доплат
1	Шеф-повар	8%
2	Повар	8%
3	Кухонный рабочий	8%

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова

Председатель ПК

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова

## Приложение № 5

### Соглашение по охране труда на 2019-2020 года работодателя и представительного органа работников

№ пп	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнен. мероприятий	Кол-во работников, которым улучш-ся условия труда		Кол-во работников, высвобод-х с тяжелых физ. работ	
							всего	в т.ч. женщ ин	всего	в т.ч. женщ ин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Опрессовка отопительных систем	погонный метр		8500	июнь	заведующий				
2	Зарядка огнетушителя	шт.	26	8000	декабрь	завхоз				
3	Пополнение медицинской аптечки	шт.	4	2000	август	ст. медсестра				
4	Побелка лестничных площадок			15000	июль-август	завхоз				
5	Косметический ремонт коридоров			10000	июль-август	завхоз				
6	Медосмотр		44	124800	октябрь	ст. медсестра				
7	Сан обработка помещений			3000	1 раз в квартал	ст. медсестра				
8	Приобретение эл. лампы ЛБ-40	шт.	130	5200	ноябрь	завхоз				
9	Приобретение спецодежды, мыла			11000	август	заведующий				
10	Мероприятия по оздоровлению работников, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе			2000	1 раз в квартал	ст.воспитатель ст. мед сестра				
11	Специальная оценка условий труда		10	6000	1 раз в три года					
12	<b>ИТОГО</b>			195.500						

**Сторона работников**

Председатель ПК

БДОУ «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова

**Заведующий**

БДОУ «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова



## Приложение №6

### Перечень профессий для оформления льготных пенсий

1. Воспитатель
2. Старший воспитатель
3. Учитель –логопед

Заведующий

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова

Председатель ПК

БДОУ г. Омска «Детский сад № 207

комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова

## Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного  
органа работников

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель БДОУ г. Омска  
«Детский сад №207  
комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, которым в соответствии с Типовыми  
отраслевыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды,  
спецобуви и других средств индивидуальной защиты  
к коллективному договору**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц)
1	Уборщица производственных и служебных помещений, санузлов	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт 1 пара 6 пар
3	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа

5	Машинист по стирке ремонту спец.одежды.	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием, Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект Дежурный 6 пар дежурные
6	Младший воспитатель	Халат светлых тонов Фартук Колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Халат для уборки помещений (темный)	1 шт 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт
7	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт

Основание: "Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты" Постановление Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997

## Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель представительного  
органа работников

Руководитель БДОУ г. Омска  
«Детский сад №207  
комбинированного вида»

\_\_\_\_\_ О.А. Ощепкова

\_\_\_\_\_ В.А. Лоскутникова

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работ, работа в которых дает право  
на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих веществ  
к коллективному договору**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование выдаваемых моющих средств	Норма выдачи (в месяц)
1	Уборщица производственных и служебных помещений,	Мыло (или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) Защитный крем для рук	200 гр. (250мл)  100 мл.
2	Дворник	Мыло (или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 гр. (250мл)
3	Завхоз	Мыло (или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 гр. (250мл)
4	Младший воспитатель	Мыло (или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200гр. (250мл)

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»