

Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Омска
«Детский сад № 276 компенсирующего вида»
на 2024 – 2027 годы

Принято на общем собрании
работников организации
« 24 » июня 2024г.

От работников: Уполномоченный представитель от работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 276 компенсирующего вида» _____/Зайкина И.Н./ «24» июня 2024 г.	От работодателя: Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 276 компенсирующего вида» _____/Мельникова Н.И./ «24» июня 2024 г.
--	---

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителей. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов, сторон в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад № 276 компенсирующего вида».

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 276 компенсирующего вида» - в лице его представителя – заведующего Мельниковой Натальи Ивановны;

работники - бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 276 компенсирующего вида», интересы которых представляет уполномоченный представитель от работников, воспитатель Заикина Ирина Николаевна.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Территориальное соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022 - 2024 годы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; при призыве на военную службу по мобилизации (гл. 351.7.ТКРФ)
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение согласно ст. 331 ТК РФ;
- справку из органа внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со статьей 65 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать работникам образовательной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.10. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц,

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

2.2.12. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.13. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа образовательной организации.

2.2.14. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.15. Выборный орган образовательной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (*графиками сменности*), согласно письменных заявлений работников и утвержденные руководителем образовательной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

В образовательной организации применяется суммированный учет рабочего времени:

- по должности «сторож» с установленным учетным периодом один год;
- «помощник воспитателя», «младший воспитатель» устанавливается учетный период один месяц»

3.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.5. Продолжительность рабочей недели: *пятидневная* рабочая неделя, графики работы устанавливаются на основании представленных и согласованных личных заявлений работников, установленного режима работы образовательной организации. Общими выходными днями являются с *суббота и воскресенье*.

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- для групп с 12-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня – 7.00 часов, окончание – 19.00 часов.

Для воспитателей: первая смена с 7.00 до 13.00; вторая смена с 13.00 до 19.00.

- для групп с 24-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня – 7.00 часов, окончание – 20.00 часов.

Для воспитателей: первая смена с 7.00 до 13.30; вторая смена с 13.30 до 20.00.

Для помощников воспитателей и младших воспитателей, ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями в здоровье: начало рабочего дня – 7.30, окончание 16.00, перерыв на обед - 11.30 до 12.00 мин.

Заведующий хозяйством: начало рабочего дня 7.00, окончание -15.30; перерыв на обед-11.30-12.00.

Кладовщик (0,5 ставки): начало рабочего дня – 8.00, окончание – 12.00;

Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды: начало рабочего дня первая смена – 7.30, окончание – 16.00, перерыв на обед – 11.30- 12.00.

Кастелянша (0,5 ставки): начало 9.00 окончание -13.00.

Для поваров: первая смена с 6.00 до 14.30, вторая смена с 10.30 до 19.00, перерыв на обед - 10.00- 10.30, 14.30-15.00

Кухонный рабочий: начало рабочего дня –8.00, окончание – 16.30. перерыв на обед -12.00-12.30.

Уборщик служебных помещений (0,5 ставки): начало рабочего дня –8.00, окончание – 12.00.

Вахтер (1 ставка): начало рабочего дня –8.00,окончание – 16.30. перерыв на обед -12.00-12.30.

Вахтер (0,5 ставки): начало рабочего дня –16.00,окончание – 20.00.

Для делопроизводителя (0,5ст.): начало 9.00,окончание - 13.00.

Для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электрика, сантехника - 0,5 ст.), техника (0,5 ставки): начало 9.00 окончание - 13.00.

Сторож: в будние дни - начало 20.00, окончание 08.00 (12 часов), в выходные дни по 24 часа, по утвержденному графику. Прием пищи осуществляется в Учреждении на рабочем месте.

Педагоги Учреждения (методист, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог – психолог) работают по графику утверждённому руководителем на учебный год, с перерывом на обед каждые 4 часа.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается: возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

Старшая медицинская сестра, медицинская сестра-ортопедистка, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, сторожа, дворник работают по графику утвержденным руководителем на учебный год, с перерывом на обед каждые 4 часа

Заведующий (руководитель образовательной организации) работает по графику, установленному Департаментом образования.

3.7. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Согласно статье 99 ТК РФ. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных настоящим ТК.РФ

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим ТК.РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в

письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК.РФ

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии статьи 259 ТК РФ и иными федеральными законами.

3.8 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.

3.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится согласно статьи 113 ТК РФ .

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём в Приложении № 5.

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

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

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного

работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. статья 122 ТК РФ.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.17. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, и условия предоставления которого определяются

в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

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

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

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

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

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

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

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания СУЗа или ВУЗа и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

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

Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников.

Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается.

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

3.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, с ненормированным рабочим днем (перечень в Приложении № 5), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами и отраслевыми соглашениями.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.20. Выборный орган образовательной организации обязуется:

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

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

3.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата в учреждении выплачивается два раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца. Первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 15 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 30 числа (в феврале- 28 числа) месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (выполнение функций начальника ГО и ЧС, выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда, уполномоченного по антитеррористической деятельности, ведение делопроизводства различных комиссий, архива, учет военнообязанных, работа по социальной защите работников учреждения.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной девяностой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их

начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата), согласно внесенным изменениям в положение об оплате труда работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 276 компенсирующего вида»

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.1.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда; систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест; режим труда и отдыха работников в соответствии с

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.13. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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; оснащение средствами коллективной защиты;

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

6.1.5. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.5. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

6.1.6. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на

рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.7. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований [законодательства](#) Российской Федерации о государственной тайне;

6.1.8. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию [первой помощи](#) пострадавшим;

6.1.9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим [Кодексом](#), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.1.10. [Санитарно-бытовое обслуживание](#) и медицинское обеспечение работников в соответствии с [требованиями](#) охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.1.11. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в

области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

6.1.12. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

6.1.13. Обязательное социальное [страхование](#) работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.1.14. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

6.1.15. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

6.1.16. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

6.1.17. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию; следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции; использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

6.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в [части второй статьи 227](#) Трудового кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

6.3.5. В случаях, предусмотренных трудовым [законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на

работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7. Стороны договорились:

7.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

7.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

7.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

7.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

7.5. Предоставлять представительному органу работников по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

7.6. Привлекать представительный орган работников образовательной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

7.7. Обеспечивать участие представительного органа работников образовательной организации в работе органов управления организацией (Совет образовательной организации), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом.

7.8. Осуществлять мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа организации с обязательным участием работников образовательной организации.

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

7.10. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

7.11. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

7.12. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8. Стороны договорились:

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

8.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

8.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

8.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

8.5. Контроль за исполнением условий коллективного договора ежегодно осуществляет территориальный орган по труду по письменному запросу в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

От работодателя:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 276
компенсирующего вида»
_____ Н.И. Мельникова

От работников:
уполномоченный
представительского органа
работников
_____ И.Н. Заикина

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников БДОУ г. Омска
«Детский сад № 276 компенсирующего вида»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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.

1.2. Цель – регулирование трудовых отношений внутри организации для установления четкого трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, улучшения организации труда на научной основе, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ, связанных с повышением уровня учебно-воспитательного процесса.

1.3. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил и норм, установленных законами и другими нормативными актами РФ, выполнении указаний руководителя, данных в пределах его компетентности, а также обязанностей, установленных настоящими ПВТР, Уставом образовательной организации и трудовым договором.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем образовательной организации в пределах предоставленных ему прав.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в данной организации

2. Правила приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством, настоящими правилами и трудовым договором.

2.2. Решение о приеме на работу принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; при призыве на военную службу по мобилизации (гл. 351.7.ТК РФ)
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение согласно ст. 331 ТК РФ;
- справку из органа внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со статьей 65 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт:

2.3.1. Согласно ст.351.7. (ФЗ от 07.10.2022 № 376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного

содействия в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации.

2.3.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.3.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.3.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи). Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.3.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с [частью первой](#) и [абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59](#) Трудового Кодекса.

2.3.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному [пунктом 13.1 части первой статьи 81](#) Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1.статьи 121 ТК РФ)

2.3.7. соответствии со статьёй 259 ТК РФ, если у работника призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребёнок младше 14 лет, другой родитель этого ребёнка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные не рабочие праздничные дни.

В случае у мобилизованного есть ребёнок младше 18 лет, другой родитель ребёнка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст. 170 ТК)

2.3.8. Предоставлять гарантии и компенсации женщинам, имеющим детей до восемнадцати лет, мужа которых были призваны на военную службу по мобилизации, в том числе установление им удобного графика работы, предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем, в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. Запрещается требовать от поступающего на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализ представленных документов;
- собеседование (интервьюирование);
- установление различных испытаний;
- тестирование.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа о приеме должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. При заключении трудового договора Работодатель вправе установить испытательный срок работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, указанных в ст.70 Трудового кодекса РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право

расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин.

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

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, поведением в чрезвычайных ситуациях;
- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации.

2.10. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.12. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, а также копий других документов.

2.13. Работодатель отстраняет от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения 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 (ст. 76 ТК РФ);
- при лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям:

- 1) соглашение сторон ([в соответствии со статьей 78](#) ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора ([в соответствии со статьей 79](#) ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника ([в соответствии со статьей 80](#) ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя ([в соответствии со статьями 71 и 81](#) ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией ([в соответствии со статьей 75](#) ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с частью 4 [статьи 74](#) ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы ([в соответствии с частями 3 и 4](#) статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (в соответствии с частью 1 [статьи 72.1](#) ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон ([в соответствии со статьей 83 ТК РФ](#));

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы ([в соответствии с частью 1 статьи 84 ТК РФ](#) в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

2.16. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым [Кодексом](#) и иными федеральными [законами](#) РФ.

2.17. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

2.18. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). 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.

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

2.21. При увольнении работник сдает работодателю документацию, все закрепленные средства, расходные материалы, предоставленные ему для работы.

2.22. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.23. 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, за исключением тех случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.26. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также

обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ .

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

2.27. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.28. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.29. 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, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.30. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.31. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя образовательной организации.

3. Основные обязанности работников

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, Уставом образовательной организации.

3.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда.

3.1.4. Обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию.

3.1.5. В случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ.

3.1.6. Соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.7. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.8. Принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя образовательной организации.

3.1.9. Проходить аттестацию один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников).

3.1.10. Бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников.

3.1.11. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

3.1.12. Соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия).

3.1.13. Соблюдать культуру труда и служебную этику.

3.1.14. Вежливо общаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями).

3.1.15. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, лечения, воспитания и развития, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги.

3.1.16. Проходить медицинские обследования в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.17. Не разглашать сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную тайну ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.2. Работникам запрещено:

3.2.1. Изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы.

3.2.2. Отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними.

3.2.3. Удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности.

3.2.4. Оставлять воспитанников образовательной организации без присмотра.

3.2.5. Курить в помещении и на территории, прилегающей к образовательной организации.

3.2.6. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.

3.2.7. Пользоваться оборудованием организации, ее телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией учреждения для выполнения посторонней работы любого вида.

3.2.8. Выступать от имени организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

3.2.9. Использовать отпуска без сохранения заработной платы, дополнительные дни отдыха и т.п. без согласования с Работодателем.

3.2.10. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других, влияющих на психику веществ, если только они не используются по прямому назначению врача.

4. Права работников

Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде, Уставом образовательной организации, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работники имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в образовательной организации.

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (по графику).

4.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.7. Участие в управлении образовательной организации в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законными формах.

4.8. Ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.9. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.12. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством.

4.13. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.14. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 (с изменениями и дополнениями).

4.15. Получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

5. Права и обязанности Работодателя

5.1. Права Работодателя

Работодатель имеет право:

5.1.1. Осуществлять управление образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, договором между Департаментом образования, локальными актами, трудовым договором.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Издавать приказы, распоряжения и иные локальные акты в пределах своих полномочий.

5.1.4. Определять структуру управления деятельностью образовательной организации, утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности.

5.1.5. Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников.

5.1.6. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры и соглашения с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.7. Увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников.

5.1.8. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в образовательной организации, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил трудового распорядка.

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

5.1.10. Осуществлять медицинское страхование работников.

5.2. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты образовательной организации, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности.

5.2.3. Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

5.2.4. Провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

5.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.6. Днями выплаты заработной платы являются: 15 числа осуществляется выплата заработной платы за первую половину текущего месяца и 30 числа (в феврале -28 числа) – окончательный расчёт за текущий месяц. Вновь принятым работникам, выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

Размер оклада, ставки заработной платы следующим педагогическим работникам:

- поступившим на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, имеющему стаж педагогической работы увеличиваем:

-до 3 лет, - 100 процентов;

- от 3 лет до 4 лет – 70 процентов;

- от 4 лет до 5 лет – на 50 процентов
- допущенным к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» в течении первых 5 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации имеющему стаж педагогической работы увеличиваем:
 - до 3 лет - 100 процентов
 - от 3 лет - 70 процентов
 - от 4 лет до 5 лет – на 50 процентов

5.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхования работников в порядке, установленном федеральными законами - отпуск по беременности и родам, ранние сроки беременности, единовременное пособие на рождение ребенка, пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет и до 3-х лет, пособие на погребение, пособие по временной нетрудоспособности.

5.2.8. Обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, зарплате и страховых взносах работника.

5.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

6. Режим рабочего времени, времени отдыха

6.1. Режим рабочего времени

Для работников образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, графики работы устанавливаются на основании представленных и согласованных личных заявлений работников, установленного режима работы образовательной организации. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.1.1. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие:

- для групп с 12-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня – 7.00 часов, окончание – 19.00 часов.

Для воспитателей: первая смена с 7.00 до 13.00; вторая смена с 13.00 до 19.00.

- для групп с 24-ти часовым пребыванием детей: начало рабочего дня – 7.00 часов, окончание – 20.00 часов.

Для воспитателей: первая смена с 7.00 до 13.30; вторая смена с 13.30 до 19.00.

Для помощников воспитателей и младших воспитателей, ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями в здоровье: начало рабочего дня –7.30, окончание 16.00 перерыв на обед - 11.30 до 12.00 мин.

Заведующий хозяйством: начало рабочего дня 7.00, окончание -15.30; перерыв на обед-11.00-11.30.

Кладовщик (0,5 ставки): начало рабочего дня – 8.00, окончание – 12.00.

Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды: начало рабочего дня первая смена – 7.30, окончание – 16.00, перерыв на обед – 11.30- 12.00.

Кастелянша (0,5 ставки): начало 9.00 окончание -13.00.

Для поваров: первая смена с 6.00 до 14.30, вторая смена с 10.30 до 19.00, перерыв на обед-10.00-10.30, 14.30-15.00

Кухонный рабочий : начало рабочего дня –8.00,окончание – 16.30. перерыв на обед -12.00-12.30.

Уборщик служебных помещений (0,5 ставки): начало рабочего дня –8.00, окончание – 12.00.

Вахтер (1 ставка): начало рабочего дня –8.00,окончание – 16.30. перерыв на обед -12.00-12.30.

Вахтер (0,5 ставки): начало рабочего дня –16.00,окончание – 20.00.

Для делопроизводителя (0,5ст.): начало 9.00,окончание- 13.00.

Для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электрика, сантехника - 0,5 ст.), техника (0,5 ставки): начало 9.00 окончание - 13.00.

Сторож: в будние дни с 20.00 до 8.00 (12 часов), в выходные дни по 24 часа.

Педагоги Учреждения (методист, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог – психолог) работают по графику утвержденному руководителем на учебный год, с перерывом на обед каждые 4 часа.

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

Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, сторож, дворник работают по графику, утвержденным руководителем на учебный год, с перерывом на обед каждые 4 часа.

Заведующий (руководитель образовательной организации) работает по графику, установленному Департаментом образования.

6.1.2. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем образовательной организации, сотрудником, ответственным за ведение табеля.

В образовательной организации применяется суммированный учет рабочего времени: по должности «сторож» с установленным учётным периодом один год; по должности «старшая медицинская сестра», «помощник воспитателя», «младший воспитатель» устанавливается учётный период один месяц.

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

6.1.4. Отдельным категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.1.5. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы.

6.1.6. Нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

6.1.7. Работа, с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам);

6.1.8. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам образовательной организации в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.
- Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

6.1.9. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

6.1.10. 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 нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

6.1.11. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

6.1.12. Для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

Восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

6.1.13. Для отдельных работников по их личному письменному заявлению Работодатель может изменять общепринятый распорядок трудового дня (в соответствии с Трудовым кодексом, без ущерба здоровью работника и качеству его работы). Изменение режима рабочего времени оформляется приказом заведующего.

6.1.14. В связи с изменением организационных или технологических условий труда – для отдельных работников, может производиться смещение начала и конца рабочего дня, обеденного перерыва, со своевременным уведомлением работника об изменении распорядка и указанием срока действия такого изменения. Изменение оформляется приказом (распоряжением) и доводится до работника под роспись.

6.1.15. Отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом.

6.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.

6.2.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательной организации.

6.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

6.2.3. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работодателем по письменному заявлению работника.

6.2.4. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения работодателя.

6.3. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя:

- обеденные перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (суббота, воскресенье)
- не рабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3.1. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

6.3.3. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря каждого года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

6.3.4. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

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

6.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

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

6.3.8. 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 или опасными условиями труда.

6.3.9. Отзыв работника 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.

6.3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

6.3.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой между работником и работодателем (в соответствии со статьей 128 ТК РФ).

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

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, органов принудительного исполнения, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (в соответствии со статьей 128 ТК РФ).

6.3.13. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.3.14. К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

7. Порядок применения поощрений

7.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение благодарственным письмом,
- Почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, и доводят до сведения всего коллектива.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Дисциплинарные взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение 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.

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

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.6. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

8.8. При наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей стимулирующие выплаты не производятся.

9. Охрана труда и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники, включая руководителя, обязаны проходить инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по

охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.4. Руководитель обязан проводить комплекс мероприятий по специальной оценке условий труда работников; регулярно заключать договоры и оплачивать предварительные и периодические медицинские осмотры работников; выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

10. Заключительные положения

10.1. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

От работодателя:
 Заведующий БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 276
 компенсирующего вида»
 _____ Н.И. Мельникова

От работников:
 уполномоченный
 представительного органа
 работников
 _____ И.Н. Заикина

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
между работодателем и работниками
БДОУ г. Омска «Детский сад № 276 компенсирующего вида»
на 2024 г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные лица	Примечание
1	Знакомство с новыми законодательным и нормативными актами, инструкциями, рекомендациями по охране труда	5 чел.		В течение года	Ответственный по охране труда, заведующий	
2	Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение			В течение всего периода	Ответственный по охране труда, заведующий	
3	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие			В течение всего периода	Ответственный по охране труда, заведующий	
4	Обучение руководителей учреждения вопросам	1 чел.	1,2	В течении года	Заведующий	

	охраны труда в лицензированном учебном центре					
5	Обучение уполномоченного по ОТ	1 чел.	1,2	По графику	Ответственный по охране труда, заведующий	
6	Приобретение необходимой нормативной литературы по охране труда		0,5	В течение всего периода	Ответственный по охране труда, заведующий	
7	Подготовка и проведение специальной оценки условий труда	1 место	5,0	В течение года	Комиссия по проведению СОУТ, заведующий	
8	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	19 чел.		в течение года	Ответственный по охране труда, заведующий	
9	Осмотр технического состояния зданий	3 раза в год		Апрель, июль, сентябрь по утвержденному плану	Комиссия, РОЗ, заведующий хозяйством	
10	Замена светильников	5 шт.	3,0	В течение года	заведующий хозяйством	
11	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком			В холодный период года	заведующий хозяйством, дворник	
12	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, производственной гимнастики, лечебной физической культуры	45 чел.	80,00	В течение года	Руководитель, инструктор по лечебной физкультуре	
13	Приобретение,	20	70,00	В течение	Уполномоче	

	содержание и обновление спортивного инвентаря			года	нный по охране труда, заведующий	
14	Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви	20	70,00	В течение года	Уполномоченный по охране труда, заведующий	
15	Приобретение мыла, смывающих и обезвреживающих средств	7 чел.	1,00	В течение года	Уполномоченный по охране труда, заведующий	

Ответственный по охране труда

Г.А. Калинина

От работодателя:
 Заведующий БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 276
 компенсирующего вида»
 _____ Н.И. Мельникова

От работников:
 уполномоченный
 представительного органа
 работников
 _____ И.Н. Заикина

НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
 (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")**

№ п/ п	Профессия	Количество мыла в месяц, кг		Количес тво геля в месяц, л
		для мытья рук	для мытья тела	для мытья тела
1	Помощники воспитателя, младшие воспитатели, ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями в здоровье	0,2		
2	Повар	0,3		0,2
3	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра ортопедистка	0,2		
4	Машинист по стирке белья	0,2		
5	Уборщик служебных помещений	0,2		
6	Заведующий хозяйством	0,2		
7	Дворник	0,1		

Ответственный по охране труда

Г.А.Калинина

От работодателя:
 Заведующий БДОУ г. Омска
 «Детский сад № 276
 компенсирующего вида»
 _____ Н.И. Мельникова

От работников:
 уполномоченный
 представительного органа
 работников
 _____ И.Н. Заикина

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, работникам которым в соответствии с Типовыми
 отраслевыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды,
 спецобуви и других средств индивидуальной защиты
 (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ от
 09.12.2014г. № 997н)**

№	Профессия	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ согласно отраслевым нормам	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Равноценная замена
1.	Помощники воспитателя, младшие воспитатели	1. Халат хлопчатобумажный; 2. Фартук хлопчатобумажный; 3. Косынки; 4. Перчатки одноразовые 5. Перчатки резиновые	2 2 2 дежурные дежурные	
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием	1 6	
4.	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки из полимерных материалов с полимерным покрытием	1 комплект Дежурный 6 пар дежурные	

5.	Уборщица служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 12 шт 6 шт	
6.	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	
7.	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	Дежурные 2 шт 1 пара 6 шт	

Ответственный по охране труда

Г.А. Калинина

От работодателя:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 276
компенсирующего вида»
_____ Н.И. Мельникова

От работников:
уполномоченный
представительного органа
работников
_____ И.Н. Заикина

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления
дополнительно оплачиваемых отпусков**

1. Заведующий (руководитель образовательной организации) - (4 дня).
2. Главный бухгалтер - (3 дня).
3. Ведущий бухгалтер – (3 дня).
4. Бухгалтер - (3 дня).
5. Заведующий хозяйством - (3 дня).

Ответственный по охране труда

Г.А. Калинина

От работодателя:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 276
компенсирующего вида»
_____ Н.И. Мельникова

От работников:
уполномоченный
представительного органа
работников
_____ И.Н. Заикина

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, особыми
условиями труда, имеющими право
на дополнительно оплачиваемый отпуск
(Основание : ст. 117 ТК РФ, ст. 118 ТК РФ)

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
Повар, работающий у плиты	7 дней +4%
Старшая медицинская сестра	14 дней + %

Ответственный по охране труда

Г.А. Калинина