

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

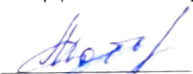
по регулированию социально-трудовых отношений на 2023 – 2026 годы
между работодателем муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского
муниципального района Омской области и работниками в лице председателя
первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад»
Калачинского муниципального района Омской области

Принят на общем собрании работников
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
«04» сентября 2023 года

Договаривающиеся стороны:

От работодателя:

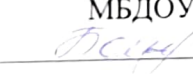
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

 О.И. Мотовилова

« 04 » сентября 2023 года



От работников:

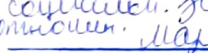
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
 Ю.В.Бойченко

«04» сентября 2023 года

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

регистрационный № 55

от « 04 » сентября 2023 года

Ответственное лицо: начальник сектора
соц. и соц. и социально-трудов.
отнош.  Т.Б. Маева
(подпись) (расшифровка)

с. Воскресенка- 2023

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст.40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами коллективного договора являются Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области, именуемое далее работодатель в лице заведующего Мотовилова Ольга Ивановна и работники в лице председателя профсоюзного комитета, именуемые далее «Работники».

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников независимо от того, являются ли они членами профессионального союза или временно вступают в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

II. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2. Стороны исходят из того, что:

2.1. Оплата труда производится в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области. (Приложение №2)

2.2. Заработная плата работника учреждения выплачивается в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа (в феврале-28 числа) каждого месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца.

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

По усмотрению работодателя с учетом мнения профсоюза устанавливается размер индексации заработной платы работников на уровень инфляции.

2.4. Заработная плата перечисляется на лицевой счет в кредитной организации, указанный работником. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца работодателю следует учитывать фактически отработанное работником время.

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

Работники наделяются правом в течение года обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы»».

2.5. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме (расчетный листок из бухгалтерской программы), каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.6. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада), в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его

временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала предусмотренных ст. 136 ТК РФ.

2.7.2. Случай удержания с работника заработной платы производить в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

2.8. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству, оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.9. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.10. Исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, производить в соответствии со ст. 139. ТК РФ.

2.11. В соответствии с ч.2 ст.151 ТК РФ По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

2.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполнения ими объема работ

2.13. Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](#) оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

2.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

2.17. В области нормирования труда Стороны договорились:

2.17.1. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или выполненную работу в соответствии ст. 155 ТК РФ.

2.17.2. В соответствии с абз.1 ст.155 ТК РФ При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

2.17.3. Абзацем 2 статьи 155 ТК РФ Предусмотрено, что при невыполнении норм труда, не исполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

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

2.17.5. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

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

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка (на основании письменного заявления работника с учетом согласия работодателя).

2.17.10. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению сторон, работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17.20. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня их достижения отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3. Работодатель обязуется при высвобождении работников по п.1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

3.1. Информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации учреждения или сокращения численности или штата работников; до сведения профкома – не менее чем за 3 месяца до увольнения; до сведения работников (персонально под роспись) – не менее чем за два месяца до увольнения;

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

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

3.2. В соответствии со ст.180 ТК РФ работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор досрочно, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации.

3.3. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента воспитанников, установленной Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида - до достижения 18 лет);
- увольнения членов профсоюзов без учёта мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

3.4. Принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в детском саду вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансий предлагать педагогам, прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

3.5. Стороны договорились, что:

3.5.1. В соответствии с ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года;

- лица, достигшие возраста: 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины, проработавшие в учреждении свыше 10 лет, до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

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

3.5.3. В соответствии со ст. 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81) либо сокращением численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.6. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ).

3.7.Гарантии и компенсации

3.7.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Возмещение указанных расходов производится в порядке и размерах, предусмотренных Положением об оплате труда учреждения, но не ниже размеров, установленных постановлением Правительства Омской области от 25 апреля 2018 года № 109-п "О реализации отдельных положений Закона Омской области "О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации на территории Омской области".

3.7.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс).

3.8. **Профсоюз** осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права в вопросах занятости работников учреждения.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*Приложение № 1*), графиком сменности, графиком отпусков, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В учреждении может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

4.4. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14-лет (ребёнка - инвалида до достижения им 18 лет);
- по рекомендации МСЭК;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ)

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ч.1 ст.113 ТК РФ без их согласия, в случаях предусмотренных ч.2 ст.113 ТК РФ с их письменного согласия и с учетом мнения профкома.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

4.7. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника.

4.8. Частью 5 статьи 99ТК РФ Установлено, что Привлечение работодателем к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, матерей и отцов , воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшими 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.

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительностью 28 календарных дней. При этом ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. В

соответствии с ч.5ст.23 Федерального Закона от 24.11.1995№181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.12.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

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

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

4.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан:

4.15.. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

4.16. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством работникам совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст.173-175 ТК РФ);

4.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

V. ОХРАНА ТРУДА

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

5.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса (*Приложение №3*), Соглашением по охране труда (*Приложение №7*).

Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 66 тыс. рублей: 2019год - 21 тыс. рублей, 2020 год – 22 тыс. рублей, 2021 год – 23 тыс. рублей.

Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.1.2. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов в соответствии с графиком (*Приложение №8*).

Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.3. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственного здания и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта, безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов, сырья и материалов.

5.1.4. Осуществлять деятельность совместной комиссии по охране труда и создать условия для ее работы, в том числе:

- обеспечить нормативными и справочными материалами по охране труда;
- организовать обучение членов комиссии по специальной программе.

5.1.5. Обеспечить проведение 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, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. (*Приложение №9*).

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

5.1.7. Обеспечить расследование и учёт, в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.8. Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль, согласно Положению об административно-общественном контроле (*Приложение № 4*).

5.1.9. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.10. Обеспечить приобретение за счет собственных средств учреждения и своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами (*Приложение № 10*).

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

5.1.11. Обеспечить выдачу работникам, занятых на работах связанных с загрязнением, бесплатно смывающих средств, в соответствии с установленными законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами. (*Приложение № 11*).

5.1.12. Осуществлять хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя.

5.1.13. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

5.1.14. Обеспечить разработку и переработку действующих инструкции по охране труда для всех профессий и на все виды работ, согласно плану - графику с учетом мнения профкома. (*Приложение № 13*.)

5.1.16. Информировать работников о нормативных требованиях к условиям труда на рабочих местах, фактическом их состоянии, режиме труда и отдыха, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, праве на страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний.

5.1.17. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда, а также за правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. Создать условия для эффективной работы уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива.

5.1.18. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, противодействия распространению алкоголизма, табакокурения, наркомании.

(*Приложение № 12*).

5.1.19. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.1.20. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.1.21. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении.

5.1.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, реализацию мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, развития физической культуры и спорта в коллективе, противодействия распространению алкоголизма, табакокурения, наркомании.

5.2. Профсоюз обязуется:

5.2.1. Проводить проверки условий и охраны труда на рабочих местах, участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.2. Осуществлять согласование разработанных правил и инструкций по охране труда для работников.

5.2.3. Осуществлять контроль за исполнением условий коллективного договора.

5.2.4. Содействовать работодателю по обеспечению требований охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5.2.5. Информировать работников о результатах проведенных проверок за исполнением условий коллективного договора профсоюзным комитетом.

5.2.6. Вносить предложения в раздел соглашения по охране труда коллективного договора.

5.2.7. Регулярно – не реже 1 раза в полгода рассматривать на совместных заседаниях представителя работодателя и профсоюзного комитета вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора, (*приложение № 7*), состояния охраны труда в организации и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.3. Работники организации обязуются:

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

5.3.2. Правильно применять и бережно относиться к средствам индивидуальной и коллективной защиты.

5.3.3. Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования), внеочередной медицинский осмотр (обследование) по направлению работодателя.

5.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, мерам пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.3.5. Частью 5 статьи 215 ТК РФ установлено, что работник обязан Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей (детей), о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом ему известном несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.3.6. Соблюдать технологическую дисциплину, установленные требования обращения с машинами, механизмами, оборудованием.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

6.2. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работниками учреждения: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

6.3. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

6.4. С учётом мнения Профсоюза применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путём:

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

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

6.5. Организовать горячее питание.

6.6. Организовать оздоровление работников, детей работников в санаторно-курортных и иных учреждениях в рамках средств социального страхования.

6.7. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днём воспитателя, Новым годом, и т.д.

6.8. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования.

Профсоюз обязуется:

6.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счёт средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных обстоятельствах.

VII. Мотивация работников

7. Стороны обязуются:

7.1. Содействовать в организации и проведении тренингов и коррекционной работы по преодолению и профилактике синдрома эмоционального выгорания.

7.2. Награждать работников наградами учреждения в соответствии с Положениями о Благодарности, о Почетной грамоте учреждения. Представлять их к государственным и ведомственным наградам.

7.3. Заносить работников на Доску почета в соответствии с Положением о Доске почета работников учреждения.

7.4. Организовывать среди работников конкурсы профессионального мастерства, проводить торжественные вечера, мероприятия.

7.5. Развивать и поощрять наставничество с целью ускоренной адаптации вновь принятых и неопытных работников на рабочих местах в соответствии с Положением о наставничестве учреждения.

7.6. Обеспечивать развитие и поддержку массовой физической культуры и спорта в учреждении. Проводить физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия, пропаганду здорового образа жизни.

7.7. Обеспечивать развитие и поддержку культурно-просветительской работы в учреждении и проводить среди работников просветительскую работу, направленную на популяризацию здорового образа жизни и отказ от вредных привычек.

7.8. Поощрять самообразование работников и создавать для этого условия.

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод (принуждение, увольнение или иная форма воздействия) в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим трудовым договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом,

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпункта «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социального развития учреждения.

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графика сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные, и иные особые условия труда;

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы;
- другие локальные нормативные акты.

8.12. Профсоюзный комитет обязуется:

8.12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования средств фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

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

8.12.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

8.12.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

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

8.12.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.12.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районную организацию Профсоюза работников образования.

8.12.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей во внебюджетные социальные фонды.

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

8.12.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

8.12.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.12.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых выплат работников.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

9.1.. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляют стороны социального партнерства, их представители, соответствующие органы по труду.

9.2. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать профком о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.3. Итоги выполнения настоящего Договора ежегодно (не реже одного раза в год) подводятся на общем собрании работников. С отчетом об итогах выполнения условий настоящего Договора выступают представители сторон, подписавшие договор. Информацию о подведении итогов выполнения настоящего Договора стороны направляют в Межрайонное управление Министерства труда и социального развития Омской области № 7

9.4. Настоящий коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

9.5. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

9.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

9.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

9.9. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

9.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

9.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

9.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

9.19. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

9.20. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.21. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

9.22. Рассматривают в установленный законодательством срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.23. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

9.25. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

9.26. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К **коллективному договору** МБДОУ «Воскресенский детский сад» прилагаются:

1. Приложение № 1 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского района Омской области;

2. Приложение № 2 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского района Омской области»;

3. Приложение № 3 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «Соглашение по охране труда на 2023-2026 гг. работодателя и уполномоченного работниками представительного органа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского района Омской области»;

4. Приложение № 4 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «График проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского района Омской области»;

5. Приложение № 5 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «Перечень работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр»;

6. Приложение № 6 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

7. Приложение № 7 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно мыло, смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке»;

8. Приложение № 8 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «План проведения мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского района Омской области»;

9. Приложение № 9 к коллективному договору МБДОУ «Воскресенский детский сад» «План – график разработки (переработки) действующих инструкций по охране труда по должностям и видам работ»

Приложение №1

Согласовано с председателем П.К.
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
Бойченко Ю.В. _____

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Воскресенский детский сад»
О.И.Мотовилова
Приказ от 10.08.2023 г. №122

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области (далее - ДОУ или работодатель).

1.1. Порядок приема работников Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

1.3. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

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

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

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

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

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

2. Порядок увольнения работников

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения

педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3. В соответствии со ст.84.1 ТК РФ В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа (в феврале- 28 числа) каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается заведующим ДОУ.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в

том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

3.1.15. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании.

4. Основные обязанности работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. частью 5 статьи 215 ТК РФ УСТАНОВЛЕНО, что работник обязан 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 настоящего 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.

4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ДОУ.

4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.1.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 4.1 - 4.1.21 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

На основании приказа МИНтруда от 18.07.2019г. №512 и при создании безопасных условий труда работодатель вправе применять труд женщин без ограничений (исключение – работы, перечисленные в пунктах 89-98 перечня).

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

курение в помещениях и на территории ДОУ;

употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.10. *Создавать производственный совет.*

5.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа (в феврале – 28 числа) каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца.

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

6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов

исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

7. Режим работы

7.1. Работникам ДООУ, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

7.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 10,5 часов. Время начала работы - 7 час. 30 мин., время окончания работы - 18 час. 00 мин.

7.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью два часа, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 час. 00 мин. Время окончания перерыва: 15 час. 00 мин.

7.1.3. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

7.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы ДООУ с 07.30 до 18.00;
- 10,5-часовой режим пребывания воспитанников;
- 5-дневная рабочая неделя.

7.2.1. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

7.2.3. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

7.2.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим ДООУ с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

7.2.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 час. 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя по индивидуальному графику.

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

7.2.6. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

7.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.4. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.5. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

8.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

42 календарных дня - у заведующего ДОУ, педагогических работников (воспитателя, музыкального руководителя);

28 календарных дней - у остальных работников.

Не менее 30 календарных дней - предоставляется инвалидам.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8.6.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.6.4. Ежегодный отпуск в любое время должен предоставляться по желанию работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет. При этом хотя бы один ребёнок должен быть младше четырнадцати лет.

8.6.4.1. Нельзя направлять в командировки работников без их согласия, привлекать к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздники:

- сотрудников, воспитывающих без супруга (супруги) детей до 14 лет;

- сотрудников, воспитывающих детей до 14 лет, если другой родитель вахтовик;

- опекунов детей до 14 лет;

- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14

- работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, одиноких матерей и отцов, воспитывающих 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.

8.6.4.2. «В соответствии с Федеральным [закон](#) от 08.12.2020 N 407-ФЗ. работодатель может по своей инициативе временно перевести персонал на дистанционную работу в 2 случаях: если есть решение органов госвласти или местного самоуправления; если жизнь, либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии COVID-19);

- работодатель обязан обеспечить "дистанционщика" необходимым оборудованием. Работник может использовать свои либо арендованные средства с согласия работодателя. Тогда нужно выплатить ему компенсацию и возместить расходы;

- дистанционного работника можно уволить, если он без уважительной причины не выходит на связь более 2 рабочих дней подряд».

8.7. Педагогическим работникам и заведующему ДОУ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение

длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются коллективным договором ДООУ.

8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.9. В соответствии с ч.2 ст.151 ТК РФ По желанию работника Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

9. Меры поощрения работников

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ДООУ применяются следующие виды поощрений:

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

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает заведующий ДООУ. Поощрение работнику объявляется приказом заведующего ДООУ с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.5. Порядок премирования определяется Положением о премировании работников ДООУ.

9.6. За особые трудовые заслуги педагогические работники ДООУ представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

9.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке.

10. Меры взыскания, применяемые к работникам

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

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

10.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

11. Ответственность Работника

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести

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

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

11.2.8. В соответствии со ст.194 ТК РФ Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:
действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

12. Ответственность Работодателя

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

12.2.1. В соответствии с частью 1 статьи 235 ТК РФ Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

12.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.3. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

12.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

12.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

13. Условия и охрана труда

13.1. Политику охраны труда, структуру, планирование мероприятий, ответственность, практические действия и ресурсы для достижения целей обеспечения требований охраны труда в учреждении определяет Система управления охраной труда.

13.2. Система управления охраной труда создается по инициативе работодателя в целях применения современных принципов и методов управления охраной труда, а также активизации деятельности работников по вопросам охраны труда.

14. Заключительные положения

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДОУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ.

13.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждает заведующий ДОУ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ.

13.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в ДОУ работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

13.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ДОУ. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работниками учреждения является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Лист ознакомления
с правилами внутреннего трудового распорядка

№ п/п	Ф.И.О. работника	Наименование должности	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Мотовилова О.И.	Заведующий	10.08.2023 г.	
2.	Бойченко Ю.В.	Воспитатель	10.08.2023 г.	
3.	Данилина Г.Б.	Воспитатель	10.08.2023 г.	
4.	Козлова Н.П.	Воспитатель	10.08.2023 г.	
5.	Купцова М.Г.	Воспитатель	10.08.2023 г.	
6.	Позднякова Т.И.	Воспитатель	10.08.2023 г.	

7.	Сапожникова Ю.А.	Воспитатель		
8.	Харченко С.Н.	Музыкальный руководитель	10.08.2023 г.	
9.	Коваленко О.Н.	Повар		
10.	Эренженова Т.Л.-Г.	Повар	10.08.2023 г.	
11.	Кудзина Л.А.	Помощник воспитателя	10.08.2023 г.	
12.	Мухина Л.Н.	Помощник воспитателя	10.08.2023 г.	
13.	Везбердева Е.Г.	Помощник воспитателя	10.08.2023 г.	
14.	Чемис А.В.	Помощник воспитателя	10.08.2023 г.	
15.	Хайленко Л.П.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	10.08.2023 г.	
16.	Сахарова Н.В.	Заведующий хозяйством		
17.	Лукьяненко О.В.	Медицинская сестра	10.08.2023 г.	
18.	Владимирова Л.В.	Подсобный рабочий		
19.	Груша Т.А.	Воспитатель	10.08.2023 г.	
20.	Бондаренко А.В.	Подсобный рабочий	10.08.2023 г.	
21.	Сильченко Н.С.	Воспитатель	10.08.2023 г.	
22.	Соловьянова И.Н.	Заведующий хозяйством	10.08.2023 г.	
23.				
24.				
25.				
26.				

Приложение № 2
к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Согласовано:
Председатель П.К.
МБДОУ «Воскресенский детский сад»:
_____ Бойченко Ю.В.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Воскресенский детский сад»:
_____ О.И. Мотовилова
Приказ № 224 от 23.11.2022 г.

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области

І. Общие положения

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

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

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

ІІ. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

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

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

6. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается приказом Комитета по образованию в соответствии с группой по оплате труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

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

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

9. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Премия руководителю учреждения не начисляется в следующих случаях:

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

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

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

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

- 1) наличие ученой степени:
 - доктор наук - 25 процентов должностного оклада;
 - кандидат наук - 15 процентов должностного оклада;

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

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

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

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

III. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

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

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

- 1) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
 - 2) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;
 - 3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, – на 25 процентов;
 - кандидата наук, – на 15 процентов;
 - 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;
 - 6) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» (для учреждения дополнительного образования), – на 10 процентов;
 - 7) поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, - на 100 процентов;
 - 7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статья 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в течении первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, - на 100 процентов;
 - 8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов;
 - 9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):
 - в группах (классах) компенсирующей направленности, на 20 процентов;
 - в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:
 - глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (3 человек), - на 20 процентов;
 - слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;
 - имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;
 - 10) имеющему стаж педагогической работы:
 - от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;
 - от 5 лет до 10 лет, – на 15 процентов;
 - свыше 10 лет, – на 20 процентов;
 - 11) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, – на 20 процентов.
22. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.
- Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.
23. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VI. Порядок и условия оплаты труда
руководителей структурных подразделений учреждения**

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

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

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

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

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

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

**VII. Порядок и условия оплаты труда
медицинских работников учреждения**

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

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

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
 - 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
 - 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;
 - 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 процентов;
 - 5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.
39. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.
40. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

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

41. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.
42. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.
43. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

IX. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

44. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.
45. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:
- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 2) выплаты по районному коэффициенту;
 - 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.
- Выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, - по классному руководству относятся к виду компенсационных выплат «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» и устанавливаются в размере:
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
- Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.
46. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.
- Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.
47. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.
48. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.
49. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
50. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

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

- 1) сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;
- 3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

- 1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;
- 2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

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

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

Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

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

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

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

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

ХІ. Заключительные положения

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к положению об оплате
труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Воскресенский детский сад»
Калачинского муниципального района Омской области.

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) работников МБДОУ
«Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области
(далее – учреждение)

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	9070
		Музыкальный руководитель	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9314
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	9559
		Методист	
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	10000
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель-дефектолог	
2	Работники, занимающие должности учебно- вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7169
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	7400
		2 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	7794
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	6378
		Делопроизводитель	
		Кассир	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6597
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	7363
		Заведующий складом	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
		3 квалификационный уровень	
		Заведующий производством (шеф-повар)	
		Начальник хозяйственного отдела	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	7693
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7805
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	
		Специалист по охране труда	8133
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	8795
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	9453
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10112
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10772
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором и другими структурными подразделениями	9192
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		1 квалификационный уровень	
		Инструктор по лечебной физической культуре	6974
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7398
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5929 (при наличии 1 квалификационного разряда)
		Дворник	
		Кастелянша	6148 (при наличии 2 квалификационного разряда)
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)	
		Уборщик производственных и служебных помещений	6370 (при наличии 3 квалификационного разряда)	
		Грузчик		
		Конюх		
		Истопник		
		Дезинфектор		
		Садовник		
		Сторож (вахтер)		
		Кухонный рабочий		
		Возчик		
		Машинист (кочегар) котельной		
		Слесарь-сантехник		
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
		Оператор котельной		
		Подсобный рабочий		
		Повар		
		Хлораторщик		
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
		1 квалификационный уровень		
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6588 (при наличии 4 квалификационного разряда)	
		Водитель автомобиля	7214 (при наличии 5 квалификационного разряда)	
		2 квалификационный уровень		
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7247 (при наличии 6 квалификационного разряда) 7575 (при наличии 7 квалификационного разряда)	
		3 квалификационный уровень		
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8125	
		4 квалификационный уровень		
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих выжные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8342	

Приложение № 2
к положению об оплате
труда работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Воскресенский детский сад»
Калачинского муниципального района Омской области.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

Примечание.

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

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

Приложение № 3
к положению об оплате
труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Воскресенский детский сад»
Калачинского муниципального района Омской области.

ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области (далее- учреждение)

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

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	размер стимулирующей выплаты
		обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
		Организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работ	
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	
		Востребованность дополнительных общеразвивающих программ	
		Координация деятельности детских общественных объединений, которая направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений, вовлечение в общественно полезную деятельность	
		Реализация мероприятий, направленных на формирование гражданской идентичности	
		Организация и проведение дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий	
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Реализация социальных инициатив обучающихся, сопровождение детских социальных проектов	
		Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100 процентов за каждый показатель
		Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	
		Выполнение задания особой важности и сложности	
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся	
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	размер стимулирующей выплаты
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
		Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога-психолога	
		Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов

Примечание.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 4
к положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального
района Омской области.

Перечень
наименований стимулирующих выплат, показателей эффективности деятельности, при достижении, которых
стимулирующие выплаты производятся руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам
учреждения.

Наименование стимулирующих выплат	Показатели, при которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении	До 100 процентов за каждый показатель
	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования (по результатам проверок надзорных органов)	
	Содержание и развитие инфраструктуры образовательного учреждения (действующие теплицы, музеи, наличие автотранспорта, бассейна и т.д.)	
	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
	Наличие и реализация в образовательном учреждении программ, проектов для обучающихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	
	Готовность учебного учреждения к новому учебному году	
	Информационная открытость образовательного учреждения, предоставление услуг в электронном виде (регулярное обновление сайта, работа в автоматизированных информационных системах)	
	Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и др.	
	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	
	Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнение муниципального задания)	
	Охват полноценным горячим питанием обучающихся	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (единое родительское собрание, родительский всеобуч, публичный отчет учреждения, самообследование)	

	Результативность независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе оценки	
	Положительная динамика по результатам мониторинга реализации индивидуальных программ профессионального развития	
	Выплаты единовременного характера, связанные с юбилейными датами (50,60 лет со дня рождения, а для женщин дополнительно 55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет)	

Приложение № 5
к положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального
района Омской области .

Перечень
должностей, относимых к основному персоналу
по видам экономической деятельности

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

Примечание.

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

Приложение № 3
к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
_____ Ю.В.Бойченко
«04 » сентября 2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
_____ О.И. Мотовилова
«04» сентября 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2023-2026 гг.
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Воскресенский детский сад» Калачинского муниципального района Омской области

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол-во	Стоимость тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							все го	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	шт.	15	10,0	постоянно	Ответственный за охрану труда-заведующий Мотовилова О.И.	20	20	0	0
2	Проверка сопротивления электросети и состояния заземления		3	10,0	Ежегодно	Ответственный за охрану труда-заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0
3.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	чел.	15	8,00	в соответствии с нормами и сроками носки	Заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0
4.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда.	шт.	2	3,0	2023-2025	Ответственный за охрану труда-заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0

5.	Организация в установленном порядке обучения по охране труда	чел.	20	3,0	В соответствии с утвержденным графиком,	Ответственный за охрану труда-заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0
	Организация в установленном порядке инструктажей, проверки знаний по охране труда работников.	чел.	20	0,5	В соответствии с утвержденным графиком	Ответственный за охрану труда-заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0
6.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	20	3,0	ежегодно	Заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0
7.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	20	40,0	ежегодно, в соответствии с графиком	Заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0
8.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством				постоянно	Ответственный за охрану труда-заведующий Мотовилова О.И, председатель ПК Ю.В.Бойченко.	20	20	0	0
9.	Пересмотр, переработка инструкций по охране труда, их издание (тиражирование).	шт.	35	1,0	2019г.	Заведующий Мотовилова О.И	20	20	0	0

Приложение № 4
к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад» на 2023-
2025 г.

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
_____ Ю.В. Бойченко
«04» сентября 2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
_____ О.И. Мотовилова
«04» сентября 2023 г.

ГРАФИК
проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский
детский сад» Калачинского муниципального района Омской области

№ п/п	Наименование профессии, должности	Численность работников	Программа обучения по данной профессии, должности (количество часов)	Сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда
1	Заведующий	1	Для руководителей и специалистов, 40 часов	Май 2023 г.
2	Воспитатель	7	Программа обучения по охране труда воспитателя, 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026
3	учитель-логопед,	0	Программа обучения по охране труда учителя-логопеда, 20 часов	Сентябрь 2024,,2025.2026
4	музыкальный руководитель	1	Программа обучения по охране труда музыкального руководителя, 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026
5	Завхоз	1	Программа обучения по охране труда завхоза, 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026
6	Медицинская сестра	1	Программа обучения по охране труда медицинской сестры, 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026
7	Помощник воспитателя	5	Программа обучения по охране труда помощника воспитателя, 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026
8	Повар	2	Программа обучения по охране труда повара, 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026
9	Рабочий по стирке	1	Программа обучения по охране труда рабочего по стирке, 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026
10	Подсобный рабочий	1	Программа обучения по охране труда подсобного рабочего , 20 часов	Сентябрь 2024,2025,2026

Приложение № 5
к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
Ю.В.Бойченко
«04» сентября 2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
О.И. Мотовилова
«04» сентября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить
предварительный (при поступлении на работу) и
периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр

№ п/п	Перечень работ	Наименование вредных и (или) производственных факторов	Наименование профессий, должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Управление	Неионизирующие излучения. световая среда	Заведующий детским садом	1 раз в год	2023-2026
2.	Организация образовательного процесса	Световая среда, шум	Воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель	1 раз в год	2023-2025
3.	Организация и выполнение работ по хозяйственному обслуживанию	Световая среда, микроклимат	Завхоз	1 раз в год	2023-2026
4.	Организация первичной доврачебной медико-санитарной помощи	Световая среда, микроклимат	Медицинская сестра	1 раз в год	2023-2026
5.	Помощь в организации образовательного процесса. Содержание помещений, посуды в соответствии с требованиями СанПиН	Световая среда, микроклимат	Помощник воспитателя	1 раз в год	2023-2026
6.	Приготовление пищи	Световая среда, микроклимат	Повар	1 раз в год	2023-2026
7.	Стирка, подготовка и сохранность постельного белья	Световая среда, микроклимат	Рабочий по стирке	1 раз в год	2023-2026

Приложение № 6
к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
Ю.В. Бойченко
«04» сентября 2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
О.И. Мотовилова
«04» сентября 2023 г.

Нормы
бесплатной выдачи работникам сертифицированной специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи и срок носки единицы, комплекта	Обоснование предоставления
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	
2.	Помощник воспитателя	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2	
		Косынка хлопчатобумажная	1	
		Фартук клеенчатый с нагрудником	1	
		Халат хлопчатобумажный (темный)	1	
		Перчатки резиновые	2 пары	
3.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	3	
4.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	2	
		Передник хлопчатобумажный	2	
		Колпак хлопчатобумажный	1	
		Тапочки кожаные	1 пара	
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат хлопчатобумажный	1	
		Фартук клеенчатый с нагрудником	1	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	2 пары	
6.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный (темный) Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 в год	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 года № 997н, п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар в год	

Приложение № 7

к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
_____ Ю.В.. Бойченко
«04» сентября 2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад»
_____ О.И. Мотовилова
«04»сентября 2023 г.

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

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц	Обоснование предоставления
1.	Заведующий		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
2.	Воспитатель		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
3	Музыкальный руководитель		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
4	Завхоз		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
5	Медицинская сестра		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
6	Помощник воспитателя		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
7	Повар		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н

8	Машинист по стирке		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н
---	--------------------	--	--	---	---

Приложение № 8
к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
Ю.В. Бойченко
«04» сентября 2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
О.И. Мотовилова
«04» сентября 2023 г.

План
проведение мероприятий, направленных на поддержание здоровья
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Воскресенский
детский сад» Калачинского муниципального района Омской области

№	Название мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение медицинских осмотров работников	апрель-май	Медсестра Лукьяненко О.В.
2	Вакцинация сотрудников против гриппа	сентябрь-октябрь	Фельдшер ФАПа
3	Участие в кроссе наций (сотрудники, родители, дети)	сентябрь	Заведующий Мотовилова О.И.
4	Санбюллетень «Профилактика энтеровирусной инфекции» «Осторожно, грипп»; «Если хочешь быть здоров, закаляйся!» «Всемирный день борьбы со СПИДом»; «Туберкулез: заболевание и профилактика»	сентябрь октябрь в течение года 1 декабря 24 марта	Медсестра Лукьяненко О.В.
5	Организация оздоровления работников в СП «Оптимист»	в течение года	Председатель П.К.
7	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррору	по плану	Ответственный за ОТ

Приложение № 9
к коллективному договору № 1
МБДОУ «Воскресенский детский сад»

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
Ю.В. Бойченко
«04» сентября 2023 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Воскресенский детский сад »
О.И. Мотовилова
«04» сентября 2023г.

План – график
разработки (переработки) действующих инструкций по охране труда
должностям и видам работ

№ п/п	Перечень инструкций	№ учета инструк	Сроки переработки
1	Вводный инструктаж		Январь 2028
2	Инструкция по охране труда для воспитателей	№1	Май 2028
3.	Инструкция по охране труда для помощников воспитателя	№2	Май 2028
4.	Инструкция по охране труда для заведующего ДОУ	№3	Май 2028
5.	Инструкция по охране труда при проведении прогулок, экскурсий, туристических походов	№4	Май 2028
6.	Инструкция по охране труда при проведении культурно – массовых мероприятий	№5	Май 2028
7.	Инструкция по охране труда по пожарной безопасности в организации	№6	Май 2028
8.	Инструкция по охране труда при использовании технических средств обучения	№7	Май 2028
9.	Инструкция по охране труда при кулинарных работах	№8	Май 2028
10.	Инструкция по охране труда по технике безопасности при работе с электрическим утюгом	№9	Май 2028
11.	Инструкция по охране труда при мытье посуды	№10	Май 2028
12.	Инструкция по охране труда по технике безопасности труда для подсобного рабочего	№11	Май 2028
13.	Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий при уборке помещений	№12	Май 2028
14	Инструкция по охране труда для рабочего по обслуживанию зданий	№13	Май 2028
15	Инструкция по охране труда по обеспечению антитеррористической защищённости и действиям при угрозе совершения террористического акта в ДОУ	№14	Май 2028
16	Инструкция по охране труда при выполнении работ при работе на персональном компьютере (ноутбуке)	№15	Май 2028
17	Инструкция по охране труда при очистке крыш от снега	№16	Май 2028

18	Инструкция по охране труда при работе на лестницах и стремянках	№17	Май 2028
19	Инструкция по охране труда при работе с ручным инструментом	№18	
20	Инструкция по охране труда при выполнении окрасочных работ	№19	Май 2028
21	Инструкция по охране труда по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	№20	Май 2028
22	Инструкция по охране труда при использовании ксерокса	№21	Май 2028
23	Инструкция по охране труда при работе с водонагревателем	№22	Май 2028
24	Инструкция по охране труда о порядке действий персонала по обеспечению безопасности и быстрой эвакуации людей при пожаре в муниципальных образовательных учреждений	№23	Май 2028
25	Инструкция по охране труда при эксплуатации холодильного оборудования	№24	Май 2028
26	Инструкция по охране труда для электрика	№25	Май 2028
27	Инструкция по охране труда при перевозке отдельных категорий пассажиров автомобильным транспортом	№26	Май 2028
28	Инструкция по охране труда при проведении спортивных соревнований	№27	Май 2028
29	Инструкция по охране труда при проведении занятий по гимнастике	№28	Май 2028
30	Инструкция по охране труда при работе с применением переносных электроинструментов	№29	Май 2028
31	Инструкция по охране труда сторожа	№30	Май 2028
32	Инструкция по охране труда для дворника	№31	Май 2028
33	Инструкция по охране труда для музыкального работника	№32	Май 2028
34	Инструкция по охране труда повара	№33	Май 2028
35	Инструкция по охране труда при работе с электромясорубкой	№34	Май 2022
36	. Инструкция по охране труда при выполнении работ по нарезки хлеба	№35	Май 2028
37	Инструкция по охране труда при выполнении работ по очистке плодов, овощей и картофеля	№36	Май 2028
38	Инструкция по охране труда при эксплуатации отдельных видов кухонного оборудования	№37	Май 2028
39	Инструкция по охране труда о мерах безопасности при эксплуатации бактерицидной переносной лампой в образовательном учреждении	№38	Май 2028
40	Инструкция по охране труда для проведения вводного инструктажа	№39	Май 2028

41	Инструкция по охране труда для машиниста по стирке и ремонту спецодежды	№40	Май 2028
42	Инструкция по охране труда при выполнении работ с жарочным шкафом	№41	Май 2028
43	Инструкция по охране труда –должностные обязанности работников образования	№42	Май 2028
44	Инструкция по охране труда кастелянши	№43	Май 2028
45	Инструкция по охране труда при выполнении работ по мойке стен и окон	№44	Май 2028
46	Инструкция по охране труда медицинскойсестры	№45	Май 2028
47	Инструкция по охране труда при комплексной уборке территории	№46	Май 2028
48	Инструкция по правилам безопасного поведения на водоёмах в летний, осеннее-зимний периоды	№47	Май 2028
49	Инструкция по охране труда «Оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях»	№48	Май 2028
50	Инструкция по охране труда при организации и проведению прогулок в зимнее время с воспитанниками ДОУ	№49	Май 2028
51	Инструкция по охране труда при работе с кухонной электроплитой	№50	Май 2028
52	Инструкция по охране труда при уборке снега вручную	№51	Май 2028
53	Инструкция по охране труда при выполнении работ по сбиванию сосулек и наледи с кровли при помощи шеста с земли	№52	Май 2028
54	Инструкция по охране труда для неэлектрического персонала на I группу по электробезопасности	№53	Май 2028
55	Инструкция по охране труда для электрика по эксплуатации и техническому обслуживанию электрического оборудования	№54	Май 2028
56	Инструкция по охране труда для электрогазосварщика	№55	Май 2028
57	Инструкция по охране труда при покосе (скашивании) травы	№56	Май 2028
58	Инструкция по охране труда при выполнении санитарно-технических работ	№57	Май 2028
59	Инструкция по охране труда для ведущего инженера по надзору за строительством	№58	Май 2028
60	Инструкция по охране труда при выполнении электросварочных работ	№59	Май 2028