

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка» г. Ставрополя

А.В. Зайцева
«17» ноября 2023 года



От работодателя
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с № 77
«Золотая рыбка» г. Ставрополя

Н. Г. Труфанова
«17» ноября 2023 года



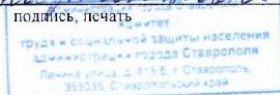
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –ДЕТСКОГО САДА № 77
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
на 2023 – 2026 годы

принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке
проекта, заключения коллективного договора и контроля за его
выполнением «17» ноября 2023 года

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

20.11.2023 № 503
дата, рег. №
И.И. Макашова
подпись, печать



Зарегистрировано в комитете Ставропольской
городской организации Профсоюзного
союза работников народного образования и
науки РФ

20.11.2023 № 1
дата, рег. №
Т. Макашова
подпись, печать



Содержание

Раздел I.	Общие положения.	4
Раздел II.	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6
Раздел III.	Оплата труда и нормирование труда.	13
Раздел IV.	Рабочее время и время отдыха	21
Раздел V.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	28
Раздел VI.	Охрана труда и здоровья	30
Раздел VII.	Поддержка молодых педагогов	36
Раздел VIII.	Дополнительное профессиональное образование работников	37
Раздел IX.	Социальное партнерство	39
Раздел X.	Гарантии профсоюзной деятельности	44
Раздел XI	Контроль за выполнением коллективного договора, Ответственность сторон коллективного договора.	47
Раздел XII	Заключительные положения	48

Перечень приложений		
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя	52
Приложение №2	Примерная форма трудового договора	77
Приложение №3	Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя	87
Приложение №4	Форма расчетного листа	117
Приложение №5	Положение о премировании работников МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя	118
Приложение №6	Положение о материальной помощи работникам МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя	121
Приложение №7	Порядок оказания платных образовательных услуг в МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя	123
Приложение №8	Положение о расходовании средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг	132
Приложение №9	Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению коллективного договора и контролю за его исполнением	137
Приложение №10	Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения	141

	коллективного договора и контроля, за его состоянием (приказ)	
Приложение №11	Положение о комиссии по охране труда	142
Приложение №12	Состав комиссии по охране труда (выписка из приказа)	145
Приложение №13	Акт о выполнении соглашения по охране труда за предыдущий календарный год	146
Приложение №14	Соглашение по охране труда	154
Приложение №15	Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства	160
Приложение №16	Перечень профессий, имеющих право на бесплатное получение работниками специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	162
Приложение №17	Перечень рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда	165
Приложение №18	Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя	167
Приложение №19	Положение о комиссии по трудовым спорам	169
Приложение №20	Состав комиссии по трудовым спорам	172
Приложение № 21	Списки работ, профессий и должностей с вредными условиями труда МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя	173
Приложение № 22	Перечень должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск	175
Приложение № 23	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного (до 1 года) отпуска	176
Приложение № 24	Положение о работе с персональными данными	179
Приложение № 25	Список работников, ознакомленных с условиями коллективного договора с приложениями	185

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка -детском саду № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее МБДОУ ЦРР –д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя (далее – учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края;
- Отраслевое соглашение по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в течение 5 дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 год и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой

работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом в порядке, определённом положениями Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей

100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается, для:

- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основную образовательную программу, предусматривающую применение электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.12. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с воспитателями рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности для воспитателей, только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.13. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

- 5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;

- работники, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;

- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном образовательном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательного учреждения.

2.2.18. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.20. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.2.21. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.22. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностями, включая в состав аттестационной

комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах¹.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты

¹ Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения; мнения (согласования) профсоюзного комитета.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджетов и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края,

соответствующего муниципального образования, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (приложение № 3).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (136 ТК РФ).

3.4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 4), с указанием:

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую

половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.5. Выплата заработной платы производится путем перевода в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20% от ставки заработной платы.

3.6. Педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, работающим на 1 ставку, осуществляется стимулирующая выплата в размере 3000 рублей.

3.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах

с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.8. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание.

3.9. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.10. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.12. Наполняемость детей в группах, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты, без учета мебели и ее расстановки из расчета²:

- для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м² на 1 ребенка;
- для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м² на одного ребенка,

Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м² на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м² на ребенка.

Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м².

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ) согласно определенному порядку:

- воспитателям групп и помощникам воспитателей:

² Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

- 1 ребенок -0,5 балла
- 2-3 ребенка - 1 балл
- 4-5 детей -2 балла
- 6-7 детей -3 балла
- 8-9 детей -4 балла
- 10 и более детей-5 баллов

Стоимость 1 (одного) балла для воспитателей – 1 500 рублей.

Стоимость 1 (одного) балла для помощников воспитателей - 500 рублей.

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи работников учреждения.

3.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.15. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.16. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению методической и организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.18. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с статьей 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.19. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

3.20. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.21. Направлять 5 % средств, полученных от приносящей доход деятельности на оплату труда с начислениями, подготовку работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Положение о порядке расходования средств, полученных от оказания платных услуг (приложение № 8 к коллективному договору)

3.22 Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.23. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в том числе и помощника воспитателя) устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.24. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.25. Победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевого (муниципального) этапа Всероссийского конкурса "Воспитатель года" устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20% должностного оклада сроком на один год.

3.26. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601³.

³ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных Приказом № 536⁴.

4.1.2. Фактическая недельная продолжительность рабочего времени (объём учебной работы) воспитателей других педагогических и иных работников учреждения, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) они будут работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении воспитателям продолжительности рабочего времени на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность в группах.

Изменение (увеличение или снижение) продолжительности рабочего времени воспитателя, объёма учебной нагрузки иных педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени (учебной нагрузки) педагогических работников в течение учебного года по сравнению с рабочим временем (учебной нагрузкой), оговоренной в трудовом договоре работника возможно только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

⁴ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Продолжительность рабочего времени или объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой продолжительность рабочего времени или учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и др.) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательного учреждения - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.1.8. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники выполняют методическую и организационную работу в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

4.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.1.11. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (приложение № 3).

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

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

4.1.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 или 56 календарных дней⁵ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе.

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ руководствоваться пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с

⁵ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.15. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день - 14 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется локальным нормативным актом (приложение № 11), принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

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

4.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца⁶.

4.1.19. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

4.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

⁶ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования - 1 календарный день;

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

- работнику, не освобождённому от основной работы (председателю) за организацию работы первичной профсоюзной организации, личный вклад в общие результаты работы учреждения – 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;

- иные случаи.

4.1.22. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года⁷.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

⁷Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внерабочее время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения

спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательного учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка:

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

5.3.3. Стороны обязуются в качестве награждения работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года - вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательного учреждения;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- эффективное внедрение новых (образовательных, оздоровительных и пр.) методик и технологий в образовательный процесс и пр.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;
- грамоты за достижения воспитанников в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (приложение № 13).

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательного учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием

условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения.

- вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательного учреждения превышает 50 человек (ст. 217 ТК РФ);

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательного учреждения;

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов до 20 % на предупредительные меры по сокращению производственного

травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- страховать всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранять место работы (должность) 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 (ст.220 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.212, 213 ТК РФ);

- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- с учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструкторов по физической культуре:

обеспечивать инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;

- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды;

- организовывать проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа в следующих формах:

проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни⁸.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В

⁸ Рекомендации по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда; Письмо Минздравсоцразвития России от 05 декабря 2011 г. № 22-5/10/2-12152

случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. 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.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи.

6.9. Работники обязуются:

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

6.9.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.9.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комиссии по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке образовательного учреждения к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

6.10.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.10.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональные образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участии в работе первичной профсоюзной организации;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);

- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.5. Молодые педагоги входят в состав и участвует в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196-197 ТК РФ).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁹.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов

⁹ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему 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 с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ) (приложение № 23).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре (ст. 116 ТК РФ).

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

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

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

9.1.4. реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников;

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета;

9.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- установление размера повышения заработной платы в ночное время;

- утверждение должностных обязанностей работников;
- применение систем нормирования труда;
- изменение условий труда;
- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),
- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- создает комиссию по охране труда;

- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);

- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

- иные вопросы

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.6.4. 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.

9.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации ст. 66.1 ТК РФ);

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.6.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. не препятствует представителям профсоюзного комитета, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.2.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления учреждения как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом;

10.2.8. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации не менее 25% ставки заработной платы (должностного оклада);

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. члены профсоюзного комитета, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора;

10.3.2. члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.3. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссии учреждения по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда,

социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

10.5. Стороны совместно:

10.6. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

10.7. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.8. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.8.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

10.8.2. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.8.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора образовательного учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 5 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 27 ноября 2026 года включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

12.10. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.13. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.14. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МБДОУ ЦРР - Д/С №77 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
г. СТАВРОПОЛЯ

Приложение № 1

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР –д/с № 77 «Золотая
рыбка» г. Ставрополя

_____ А.В. Зайцева
«_____» _____ 20____ года
Протокол № _____ от _____
М.П.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ ЦРР –д/с № 77
«Золотая рыбка» г. Ставрополя

_____ Н. Г. Труфанова
«_____» _____ 20____ года

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ ЦРР - Д/С № 77 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» г. СТАВРОПОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

1.2. Правила локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее - учреждение), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха,

применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации – профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ) и размещаются на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и как юридическое лицо - работодатель, представленный заведующим ДОУ.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показателям, а также лица, имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления определенных категорий, установленных ст. ст.331 и 351.1 ТК РФ.

2.2. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы в соответствии со ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с

2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

Лица при поступлении на работу по направлению и за счёт средств работодателя обязаны пройти и предоставить:

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации").

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

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя руководителя ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда:

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. По заявлению работника трудовая книжка ведется на бумажном носителе или в электронном виде.

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения.

б) Коллективным договором.

в) Правилами внутреннего трудового распорядка.

г) Должностными требованиями (инструкциями).

д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.8. Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

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

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

2.10. На каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ДОО.

Сроки хранения личных дел уволенных работников составляет 50 лет. (Сроки хранения кадровых документов определяют Перечнем, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

2.11. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если таковые причины вызваны чрезвычайными обстоятельствами ст.72.2 ТК РФ.

2.12 . Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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.

ДОО не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.13. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

2.14. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнения (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.15. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.16. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

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

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

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.17. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.22. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения, профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда

не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.24. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не реже чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.25. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.26. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.27. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.28. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.29. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

3. Основные права работников

Работник имеет право на:

3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

3.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

3.9. участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных законодательством и уставом ДОУ;

3.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.13. досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

3.14. участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранными в Совет учреждения;

- работать и принимать решения на заседаниях учреждения;

- принимать решения на общем собрании коллектива учреждения.

3.15. защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.16. прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию согласно положению по аттестации.

3.17. повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

3.18. дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

3.19. получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

4. Основные обязанности работника

Работник обязан:

4.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором должностными инструкциями; приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу учреждения.

4.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

4.6. Бережно относиться к имуществу учреждения.

4.7. Незамедлительно сообщать заведующему ДОО или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества учреждения.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий

работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.10. Сотрудники обязаны:

а) вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в ДООУ, так и вне ДООУ;

в) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

г) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, свет;

4.11. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ДООУ.

4.12. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.14. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим ДОО.

4.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать на непосредственно образовательной деятельности с согласия воспитателя и разрешения заведующего ДОО.

Вход в группу после начала непосредственно образовательной деятельности разрешается и исключительных случаях только заведующему ДОО и его заместителям.

Во время проведения непосредственно образовательной деятельности не разрешается делать педагогическим работникам замечания, по поводу их работы в присутствии воспитанников.

4.16. Администрация ДОО организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДОО.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу

4.17. Педагогическим и другим работникам ДОО запрещается:

- распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать);
- употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, лекарственные средства;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- в помещениях учреждения находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время образовательной деятельности и дневного сна детей;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.18. Работникам необходимо:

- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям воспитанников (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса.

4.19. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.20. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

4.21. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.22. Педагогические работники ДОО несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых ДОО принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками ДОО; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ДОО.

4.23. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ДОО определяется их должностными инструкциями.

5. Основные права и обязанности администрации

5.1. Заведующий ДОО:

Действует от имени ДОО, представляет его во всех учреждениях и организациях; распоряжается имуществом ДОО в пределах прав, предоставленных ему договором между ДОО и учредителем;

- выдает доверенности;
- открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников ДОО, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность ДОО перед учредителем.

5.2. Администрация учреждением имеет право на:

- управление образовательной организацией и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательной организации;
- установление структуры управления деятельностью образовательной организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст.32 Закона РФ «Об образовании в РФ»);
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником образовательного учреждения;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников образовательного учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников образовательного учреждения, порядка и размеров их премирования;
- разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

-создание совместно с другими руководителями образовательных учреждений объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

-на возмещение материального вреда, причиненного работником имуществу образовательного учреждения.

- на проведение педагогических советов (не менее 4. Длительность не более 2,5 часа)

-на проведение общих собраний трудового коллектива не менее 2 раз в год (длительность не более 1 часа).

5.3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

-заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа

-разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

-разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета;

- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять, развивать социальное партнерство;

-выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;

-осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

-проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

-создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

-правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;

-работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;

-создать условия для систематического повышения работниками деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением

в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

- принимать меры к своевременному обеспечению работников необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;

- обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

5.4 Ответственность сторон трудового договора

- За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

- Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

- Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

- Работодатель обязан в соответствии со ст.234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

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

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить ее с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст.235 ТК РФ).

- Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238 ТК РФ).

- За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

- Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В учреждении устанавливается пятидневная неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00 часов. Для педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог) устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

музыкальных руководителей -24 часа в неделю;

учителей–логопедов -20 часов в неделю;

воспитателей – 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

Для остальных категорий работников - 40 часов в неделю.

6.2. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан: известить работодателя в первый день отсутствия;

предоставить соответствующий документ (листок нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.4. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором): отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

6.5. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: присутствие во время образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить в группу после начала образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

7. Оплата труда

7.1 Заработная плата за текущий месяц выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ). Работнику выдается расчетный листок, в котором расписаны составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также размер удержаний и их основание. Днями выплаты являются 10 и 25 число каждого месяца.

7.2. Лицам, трудоустроенным в период с 1 по 7 число месяца, либо вышедшим в указанный период из отпусков (или по иным причинам), заработная плата (аванс) выплачивается через 14 дней.

7.3. Выплата заработной платы работникам осуществляется путём безналичных перечислений на указанный по заявлению работника счёт в банке (банковскую карту).

7.4. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

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

7.6. Размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются на основании «Положения об оплате труда работников МБДОУ».

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

7.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 ПС РФ).

График работы МБДОУ ЦРР –д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя

Должность	Время работы	Перерыв
------------------	---------------------	----------------

Заведующий	9:00-18:00	13:00-14:00
Заместитель заведующего по УВР	8:00-17:00	12:30-13:30
Заместитель заведующего по ВМР	8:00-17:00	12:30-13:30
Заместитель заведующего по АХЧ	9:00-18:00	13:00-14:00
Социальный педагог	8:00-15:42	12:30-13:00
Бухгалтер	8:00-17:00	12:00-13:00
Главный бухгалтер	9:00-18:00	12:00-13:00
Экономист	8:00-17:00	12:00-13:00
Музыкальный руководитель	8:00-13:18	12:00-13:00
Педагог-психолог	8:00-15:42	12:30-13:00
Старший воспитатель	8:00-16.12	12.30-13.30
Педагогический персонал (воспитатели)	1 смена 7:00-14:12 2 смена 11:48-19:00	Прием пищи в рабочее время
Помощник воспитателя	8:00-16:30	13:30-14:00
Шеф-повар	6:00-14:30	30 минут
Повар	1 смена 5:00-13:30 2 смена 9:00-17:30	30 минут
Кладовщик	8:00-17:00	13:00-14:00
Рабочий по стирке белья	8:00-17:00	13:00-14:00
Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту здания	8:00-17:00	13:30-14:30
Дворник	6:00- 15:00	10:00-11:00
Садовник	8:00-17:00	13:00-14:00
Специалист по кадрам	8:00-17:00	13:00-14:00
Кастелянша	8:00-17:00	13:00-14:00
Учитель – логопед	8:00-12:00	
Уборщик служебных и производственных помещений	8:00-17:00	13:00-14:00
Специалист по охране труда	8:00-17:00	13:00-14:00

Работник использует перерыв по своему усмотрению.

8. Время отдыха

8.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время (статья 108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.30 по 14.00.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.5. Одному из родителей (законному представителю) 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

8.6. Работникам учреждения предоставляются:

1) ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

42 календарных дней для педагогических работников, учителям-логопедам; 28 календарных дня для остальных работников;

2) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда или за ненормированный объем труда).

8.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

8.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации – профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

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

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

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

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

8.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

8.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

8.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения;

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами.

9.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

9.3 Поощрения объявляются приказом руководителя ДОО и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

10. Взыскание за нарушение трудовой дисциплины

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

10.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

10.3. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности,

а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ).

Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ).

Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 ТК РФ).

Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать 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.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета (ст. 193 ТК РФ).

10.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

10.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

10.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

10.11. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ в праве снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя работника или профкома, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.12. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников

10.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

10.14. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

11. Гарантии и компенсации

11.1. При направлении работников для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и производятся выплаты, предусмотренные законодательством (ст. 187 ТК РФ).

11.2. С материально ответственными лицами заключается договор о материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ). За причинение ущерба, по распоряжению руководителя МБДОУ, с работника удерживается сумма ущерба по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учёта, но не превышающего среднего месячного заработка (ст. 246 ТК РФ)

12. Техника безопасности

12.1. Каждый работник дошкольного образовательного учреждения обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

12.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий, руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников МБДОУ, Положением о службе охраны труда, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев.

12.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

12.4. Руководитель образовательного учреждения обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

13. Заключительные положения

13.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

13.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 2

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____ 20
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка»

г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Примерная форма Трудового договора

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Ставрополь

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка –детский сад № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя в лице заведующего Труфановой Натальи Григорьевны , действующей на основании Устава и именуемой в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и _____, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику _____ работу _____ по _____ должности _____

_____ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

1.2. Работник обязуется выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора **трудовые обязанности работника определяются его должностной инструкцией**

(указать конкретные виды работ, которые Работник должен выполнять, по настоящему трудовому договору).

1.3. Работник принимается на работу: в **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя, г.Ставрополь, ул.Бруснева, 4а**

(полное наименование образовательного учреждения с указанием его местонахождения)

1.4. Работнику устанавливается по занимаемой должности педагогическая работа в объеме 36 часов неделю.

Работодатель предоставляет работнику работу по должности «воспитатель» на 1 ставку

(указать объем педагогической работы в часах)

1.5. Работа у Работодателя является для Работника: основной

(основной, по совместительству)

1.6 Трудовой договор заключается на неопределенный срок

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения

определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора

в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.7. Действие трудового договора вступает в силу с «___» _____ 20 г.

1.8. Дата начала работы «___» _____ 20 г.

1.9. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _ месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. Повышение профессиональной квалификации по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

2.1.5. Аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой, высшей).

2.1.6. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

2.1.7. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

2.1.8. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

2.1.9. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.1.10. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 2.1.11. Осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- 2.1.12. Участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом.
- 2.1.13. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.
- 2.1.14. Объединение в профессиональный союз в порядке, установленном [законодательством РФ](#).
- 2.1.15. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2.1.16. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 2.1.17. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- 2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора.
- 2.2.2. Соблюдать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен.
- 2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.2.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы.
- 2.2.5. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 2.2.6. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 2.2.7. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 2.2.8. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 2.2.9. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 2.2.10. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.2.11. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2.12. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

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

3.1.5. Реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, уставом образовательного учреждения и настоящим Трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы.

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда.

3.2.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ.

3.2.7. Знакомить Работника с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.2.8. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях.

3.2.9. Предоставлять право Работнику на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

3.2.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

3.2.11. Работодатель обязан информировать работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и обеспечивать их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

- ставка заработной платы _____ рублей в месяц, за норму **7,2 часа** педагогической работы в день;

Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

-

Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Сумма выплат

Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), к праздничным датам устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности:

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
----------------------	---	---------------	----------------

Повышение профессиональной компетентности	Участие в методической работе: методических объединениях, семинарах, открытых просмотрах, конкурсах педагогического мастерства, творческих выставках, работа в творческих группах и экспертных комиссиях	ежемесячно	0,5 балла
Создание развивающей предметно-пространственной среды	Соблюдение требований предъявляемых к организации предметно-пространственной среды на участке и в группе	ежемесячно	0,5 балла
Работа с родителями (законными представителями)	Организация работы с родителями (законными представителями) по погашению задолженности по оплате за содержание ребенка в детском саду До 60% - 0,1 б 70-80% - 0,3 б 80-100% - 0,5 б	ежемесячно	0,5 балла
Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травм, полученных воспитанниками	ежемесячно	1,5 балл
Доступность качественного образования и воспитания	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	ежемесячно	1 балл
Участие в жизни учреждения	Активное участие в общественно значимых мероприятиях ДОУ, города	ежемесячно	0,5 балла
	Личный вклад в организацию мероприятий ДОУ (дополнительные роли, изготовление костюмов, участие в оставлении сценариев)	ежемесячно	0,5 балла
Максимальное количество баллов:			5,0 баллов

4.2. Выплаты за качество выполненных работ производятся по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работника учреждения ежемесячно. Стоимость балла _____ Расчет стоимости балла установлен в Положении об оплате труда.

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 25 го числа – заработная плата за первую половину месяца и 10-го числа каждого месяца – окончательный расчет заработной платы за отработанный месяц. Зарплата Работнику выплачивается в месте выполнения работы (ст. 136 ТК РФ) или в безналичной форме путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет по письменному заявлению работника.

4.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя

5. Рабочее время и время отдыха

В учреждении устанавливается режим работы: 7⁰⁰ – 19⁰⁰ час.

5.1. Работнику устанавливается 36 часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

5.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим работы воспитателя устанавливается в две смены:

- первая смена с 07⁰⁰ до 14¹² часов;

- вторая смена с 11⁴⁸ до 19⁰⁰ часов;

- перерыв на обед не устанавливается, в связи с непрерывным выполнением обязанностей по должности воспитателя. Возможность приема пищи и отдыха предоставляется в рабочее время (статья 108 ТК РФ) одновременно с воспитанниками.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью нет календарных дней.

5.5. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

5.7. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

5.8. Работник пользуется правом на длительный (сроком до одного года)

отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяются в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором.

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и порядке, которые установлены **не имеет дополнительного страхования.**

(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством РФ, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором, включающие:

- Работодатель обеспечивает в соответствии с действующим законодательством социальное, медицинское и пенсионное страхование, своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в государственные и внебюджетные фонды;

- Работодатель производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой за счет собственных средств, исходя из среднемесячного заработка, а за остальной период начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности - за счет средств Фонда социального страхования РФ;

- Работники имеют право на получение пять дней без сохранения заработной платы, помимо случаев предусмотренных законодательством (статья 128 ТК РФ), в связи со смертью близких родственников, в связи с бракосочетанием, в соответствии с Коллективного договора МБДОУ ЦРР - д/с №. 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
МБДОУ ЦРР - д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя	(ФИО)
	Адрес места жительства
355044 г. Ставрополь, ул. Бруснева, 4а	

ИНН 2635029951	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия _____, № _____ выдан <u>ОВД Промышленного района</u> <u>города Ставрополя</u>
	дата выдачи _____ г.
Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя Н.Г.Труфанова Подпись _____	(ФИО) Подпись _____

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка –детского сада № 77 «Золотая рыбка»
города Ставрополя**

(решение общего собрания трудового коллектива, протокол № 1 от
«20» сентября 2023 г.) распространяется на правоотношения, возникшие
с 1 октября 2023 года

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка -детского сада № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя, разработано в соответствии со статьями 144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Ставрополя от 31.07.2023 № 1659 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», приказа от 07.09.2023г. № 706-ОД «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденного приказом комитета администрации города Ставрополя от 30.09.2021г. № 689-ОД» приказа комитета образования администрации города Ставрополя от 18.09.2023 года № 737-ОД «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя,

утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 года № 689-ОД».

1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка -детского сада № 77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее – образовательного учреждения), устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего положения;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения профсоюзного комитета.

1.3. Заработная плата работников образовательного учреждения состоит:

из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

1.4. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного образовательного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников образовательного учреждения.

1.6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.9. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данного образовательного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате образовательного учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих учреждению из бюджета города Ставрополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда образовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных положениями об оказании материальной помощи работникам образовательного учреждения.

1.13. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время нерабочие праздничные дни, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), осуществляется сверх минимального размера оплаты труда.

1.14. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

РАЗДЕЛ 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения

2.1 Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)		
		Группа по оплате труда руководителей		
		Г	II	III
1.	Заместитель заведующего	20 883		

2.2 Должностные оклады главных бухгалтеров, устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)		
		Группа по оплате труда руководителей		
		Г	II	III
1.	Главный бухгалтер	20 775		
2	Заместитель заведующего АХЧ по	20 775		

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру при среднегодовом количестве воспитанников свыше 500 человек устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) равный 3,5

Конкретный размер предельной кратности устанавливается приказом руководителя комитета образования администрации города Ставрополя.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего заместителя руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	8 902

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы по ПКГ (рублей)
1	2	3	4
1.	Первый квалификационный уровень	музыкальный руководитель	11 462
2.	Второй квалификационный уровень	Социальный педагог	12 019
3.	Третий квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	13 208
4.	Четвертый квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед.	14 620

2.5. Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих»

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	
Завхоз	8 309
3 квалификационный уровень	
Шеф-повар	8 604
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Экономист	9 347
Бухгалтер	9 347
Специалист по кадрам	9 347
Специалист по охране труда	9 347

2.6. Размеры окладов рабочих учреждения, в зависимости от разряда выполняемых работ.

2 разряд - кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту белья, кастелянша, дворник, плотник, электрик, садовник, уборщик служебных и производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию, слесарь-сантехник – 5 812;

3 разряд – кладовщик – 6 073;

5 разряд - повар – 7 750.

2.7. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2.8. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

РАЗДЕЛ 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательного учреждения, предусмотренных настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяются учреждением самостоятельно с учетом мнения представительского органа работников учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера утверждаются приказом руководителя учреждения на основании Положения об оплате труда учреждения в пределах фонда оплаты труда по согласованию с представительным органом работников учреждения и предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.4 К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4.1. Выплаты работникам образовательного учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда:

Руководитель образовательного учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Работникам образовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяются приказом руководителя образовательного учреждения пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

- шеф-повар — 5%;
- кухонный рабочий — 5%;
- рабочий по ремонту и стирке белья — 5%;
- повар — 5%.

- рабочим по ремонту и стирке белья - дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней

3.4.2. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе с учетом квалификационной категории замещающего работника или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении работником учреждения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используются для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

3.4.3. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

за работу в аттестационной комиссии ДОУ

- заместителю заведующего по УВР -15%;
- заместителю заведующего по ВМР -15%;
- старшему воспитателю – 15%;
- председателю профсоюзного комитета, члену комиссии - 15%;
- воспитателю, члену комиссии - 15%;
- учителю-логопеду члену комиссию - 15%;
- педагогу-психологу - 15%.

за кураторство системы наставничества педагогических работников- 10%;

- заместителю заведующего по УВР

за руководство городским методическим объединением – 15 %.

- заместителю заведующего по УВР

за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду

- помощникам воспитателей - 30%

за наставничество педагогических работников, включая студентов и стажеров - 5000 руб.

- воспитателям.

Выплата при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование работ	Наименование должности	Размер повышения в процентах к должностному окладу
1.	За работу в логопункте с воспитанниками с отклонениями в речевом развитии	Учитель-логопед	20
2.	За руководство психолого-педагогической комиссией	Заместитель заведующего по УВР, ВМР	15
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения)	Воспитатель, педагог-психолог	20

3.4.4 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного 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 (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4.5. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, с учетом квалификационной категории и стажа работы в

образовательных учреждениях.

По желанию работника образовательного учреждения сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

РАЗДЕЛ 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательного учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективности – размера вознаграждения работника образовательного учреждения, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемости – информированности работника образовательного учреждения о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов труда;

адекватности – соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего образовательного учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременности – соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;

прозрачности – соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников образовательного учреждения.

Для принятия решения об установлении выплат стимулирующего характера, а также для оценки результативности и качества труда работников учреждения в учреждении создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее комиссия), персональный состав которой утверждается приказом руководителя учреждения. Положение о порядке работы комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника образовательного учреждения предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя образовательного учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю образовательного учреждения.

4.2. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1 За интенсивность и высокие результаты работы:

1) Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов - 20% от должностного оклада ставки заработной платы из расчета объема педагогической нагрузки. В случае если объем педагогической нагрузки, установленный молодому специалисту в трудовом договоре, меньше нормы часов, определенной за ставку заработной платы в соответствии с федеральным законодательством, выплаты к заработной плате молодых специалистов устанавливаются в размере 20 процентов от ставки заработной платы;

2). Педагогическим работникам дошкольного учреждения по основной должности:

в размере 3000 (три тысячи) рублей 00 копеек в месяц – если установленная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы по основной должности составляет одну ставку и более;

- воспитателям в группах;
- воспитателям-предметникам;
- педагогам–психологам;
- учителям–логопедам;
- музыкальным руководителям;

в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек в месяц – если установленная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы по основной должности составляет 0,5 ставки.

- социальному педагогу;
- музыкальному руководителю.

3) Обслуживающему персоналу в размере 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек в месяц:

- помощникам воспитателей;
- работникам пищеблока;
- кладовщику;
- рабочим по ремонту и стирке белья

- кастелянше;
- рабочим по уборке служебных помещений.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

4) Педагогическим работникам учреждения за участие в работе инновационной площадки в процентах от должностного оклада

- заместителю заведующего по УВР -30%;
- заместителю заведующего по ВМР -30%
- старшему воспитателю -10%;
- музыкальному руководителю – 10%;
- учителю-логопеду – 10%;
- воспитателю -10%;
- педагогу-психологу -10 %.

4.2.2. За качество выполняемых работ;

- Педагогам, имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

- За наличие почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 15 % установленного должностного оклада по основной и совмещаемой должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

- За наличие квалификационной категории:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – в размере 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие первой квалификационной категории – 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории – 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. За стаж;

- при стаже работы от 1 года до 3 лет - 5% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- при стаже работы от 3 лет до 5 лет - 10 % от должностного оклада, ставки заработной платы;

- при стаже работы свыше 5 лет - 15 % от должностного оклада, ставки

заработной платы.

В стаж работы включается:

время работы в образовательных организациях (путем суммирования периодов работы);

время, когда работник образовательного учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

время военной службы работников учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.2.4. За дополнительный объем работы:

1.) в процентном выражении согласно утвержденному тарификационному списку

- заместителю заведующего по УВР:

- за организацию работы Центра игровой поддержки ребенка – 5 %;

- заместителю заведующего по ВМР:

- за организацию воспитательно-методической работы в дистанционном формате – 10 %;

- за увеличенный объем работы – 15%.

- старшему воспитателю:

- за организацию работы с АБЕРС - 10%;

- за сопровождение «Навигатора дополнительного образования детей Ставропольского края» - 15%;

- за организацию работы с детьми-инвалидами - 5%;

- за ведение табеля учета использования рабочего времени – 15%.

- заместителю заведующего по АХЧ:

- за организацию работы по соблюдению пожарной безопасности – 25%;

- за ведение табеля учета использования рабочего времени – 15%;

- за организацию работы по антитеррористической деятельности – 30%;

- за организацию питания в ДОУ- 20%;

- за составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему, капитальному ремонту – 5%.

- главному бухгалтеру:

- за выполнение муниципального задания в части обеспечения стабильности финансовой деятельности, планирования и исполнения бюджетной сметы – 30%;

- за своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, потерь и производственных затрат – 20%;

- за работу по 44-ФЗ и 223-ФЗ – 35%.

- экономисту:

- за оперативную подготовку отчетов и информации, не регламентированных инструкцией по бух. учету – 70%;

- за сбор информации, подготовку документации для проведения конкурсов путем запроса котировок для приобретения продуктов питания – 60%;

- за участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины – 50%;

- за осуществление работы в ЕГИССО - 50%;

- бухгалтеру:

- за оперативную подготовку отчетов и информации, не регламентированных инструкцией по бух. учету – 70%;

- за подготовку справок сотрудникам и уволенным сотрудникам с выборкой из архивных документов - 60 %;

- за работу с программными продуктами: СУФД, Криста (своевременное обновление, передача и получение информации - 50 %;

- за осуществление работы в Меркурий.ХС – 50%;

- завхозу:

- за качественное исполнение служебных материалов, записок, писем, запросов – 55 %;

- за осуществление анализа эффективного использования финансовых средств - 20%;

- за организацию мер по экономии энергоресурсов – 25%;

- за организацию работы по качественной эксплуатации контроля доступа - 25%;

- за разъездной характер работы - 20%

- за ведение дел по ГО и ЧС – 20 %;

- специалисту по кадрам:

- за участие в разработке должностных инструкций сотрудников – 30%;

- за ведение документооборота в электронном виде, за организацию работы с электронной почтой – 35 %;

- за организацию работы с АВЕРС – 60 %;

- за оформление личных дел воспитанников -15%.

- специалисту по охране труда:

- за определение и корректировку направления развития системы управления профессиональными рисками в ДОУ на основе мониторинга

изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач организации – 100%;

-воспитателям:

- за организацию работы Родительского всеобуча – 10%;
- за организацию деятельности родительского клуба «Семейный клуб» - 10%;
- за организацию деятельности родительского клуба «Мамина школа» - 10%;
- за организацию деятельности родительского клуба «Совет отцов» - 10%;
- за ведение деятельности клуба «К здоровой семье через детский сад» - 10%;
- за организацию работы по размещению информации на официальной странице детского сада в сети «ВКОНТАКТЕ» - 10%;
- за участие в оформлении предметно-пространственной развивающей среды в ДОУ – 5%;
- за работу с детьми раннего возраста – 30%.

-социальному педагогу:

- за увеличенный объем работ с детьми сверхнормативной численности – 50%;
- за ведение кружковой деятельности – 10%;
- за организацию деятельности клуба «Мы вместе» - 10 %.

-педагогу-психологу:

- за ведение деятельности Академии Дошкольных Наук – 30%.

2.) в абсолютном выражении согласно утвержденному тарификационному списку

-помощникам воспитателя:

- за выполнение работ по озеленению и благоустройству прогулочного участка, за участие в организации проведения мероприятий – 3 650 (три тысячи шестьсот пятьдесят) рублей;

- рабочим по стирке белья и ремонту белья:

- за обслуживание сверхнормативной численности детей – 4 500 (четыре тысячи пятьсот) рублей;
- за увеличенное обслуживание количества групп ДОУ (стирка занавесей, спец. одежды, жалюзи) – 5 400 (пять тысяч четыреста) рублей;

- шеф-повару:

- за интенсивность труда, связанную с приготовлением пищи на сверхнормативное списочное количество детей – 7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей;

- поварам:

- за интенсивность труда, связанную с приготовлением пищи на сверхнормативное списочное количество детей – 7 000 (семь тысяч) рублей;

- кладовщику:

- за уборку складского помещения, за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности – 8 500 (восемь тысяч пятьсот) рублей;

-кухонным рабочим:

- за участие в генеральной уборке пищеблока, за обслуживание сверхнормативной численности детей – 8 900 (восемь тысяч девятьсот) рублей;

- кастилянше:

- за подготовку и модернизацию костюмов к праздникам, за пошив атрибутов для оформления мероприятий – 9 200 (девять тысяч двести) рублей;

- дворникам:

- за низкую механизацию труда, за увеличение площади убираемой территории – 10 700 (десять тысяч семьсот) рублей;

- садовнику:

- за низкую механизацию труда, за увеличение объема работ, связанных с благоустройством территории – 9 900 (девять тысяч девятьсот) рублей;

- уборщикам служебных и производственных помещений:

- За работу с дезинфицирующими средствами (соблюдение концентрации и сроков хранения), за уборку помещений после ремонтных работ, за обработку туалетной комнаты, за внеплановую уборку музыкального зала после каждого проведенного занятия или утренника, педсоветов, и др. мероприятий – 9 200 (девять тысяч двести) рублей;

- электрику:

- за увеличенное обслуживание количества групп ДОУ – 5 050 (пять тысяч пятьдесят) рублей;

- плотнику:

- за низкую механизацию труда, за увеличенное обслуживание количества групп ДОУ – 5 350 (пять тысяч триста пятьдесят) рублей;

- слесарю-сантехнику:

- за увеличение объема выполняемых работ (обслуживание большего количества групп) – 5 350 (пять тысяч триста пятьдесят) рублей;

- рабочему по комплексному обслуживанию:

- за увеличение объема работ, обслуживание большой площади здания ДОУ – 5 350 (пять тысяч триста пятьдесят) рублей.

4.2.5 Председателю профсоюзной организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий - 25%.

4.2.6. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения

При наличии экономии фонда оплаты труда премияльные выплаты осуществляются в абсолютном выражении:

- по итогам учебного года;

- по итогам календарного года;
- по итогам работы за квартал;
- по результатам конкурсов, способствующих повышению имиджа ДООУ;
- за выполнение работы, связанной с высокой напряженностью.

Педагогическим работникам за:

участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

высокое качество подготовки и проведения открытых мероприятий для педагогов, родителей, общественности и детских праздников;

применение в образовательной деятельности информационных технологий;

высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

организацию сотрудничества с родителями;

оформительские работы в детском саду;

результативную работу по адаптации воспитанников;

подготовку информационных материалов для сайта детского сада;

проведение работы по дополнительным образовательным программам;

подготовку воспитанников к олимпиадам.

Заместителям заведующего, главному бухгалтеру, старшему воспитателю завхозу за:

высокое качество выполнения плана внутрисадовского контроля, годового плана работы;

высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий;

высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности;

качественную организацию работы с общественными органами, участвующих в управлении детского сада;

высокий уровень аттестации педагогических работников;

поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

Обслуживающему персоналу за:

качественное проведение генеральных уборок;

высокое качество работы.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессионально-квалификационной группы работника, так и в абсолютном размере.

4.3. Педагогическим работникам за качество выполняемых работ на основании «Перечня критериев и показателей качества оценки работы»

Перечень критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ ЦРР д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент
		Максимальное количество баллов по критериям	6,1
Старший воспитатель	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства	1.Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1,0
	Трудовая дисциплина	Своевременная сдача отчетности, подачи информации на сайт ДОУ	1,0
	Удовлетворенность населения качеством образовательного услуг дополнительного образования	1.Развитие вариативной формы дополнительного образования (консультационные пункты в ДОУ, ЦИПР, родительские формирования, контроль осуществления дополнительного образования)	1,1
	Методическая работа	1.Участие в мероприятиях городского, краевого, всероссийского уровней 2.Организация и проведение на базе ДОУ семинаров, конференций 3.Организация контроля за осуществлением учебно-воспитательной работы, выполнением режима дня	0,5
			0,5
Создание условий для сохранения	1.Отсутствие травматизма воспитанников. Организация безопасных условий (изучение	1,0	

	безопасности жизнедеятельности	ПДД, информационная безопасность, антитеррористическая безопасность детей, контроль за организацией безопасной развивающей предметно-пространственной среды).	
		Максимальное количество баллов по критериям	5,0
Воспитатели	Повышение качества образования (1 б)	Участие в методической работе: методических объединениях, семинарах, открытых просмотрах, конкурсах педагогического мастерства, творческих выставках, работа в творческих группах и экспертных комиссиях, активное участие в мероприятиях ДОУ (роли, педагогические советы и т.д.) Владение и использование ИКТ: Эффективное использование мультимедийного оборудования; создание и пополнение медиатеки; активное участие в интернет-сообществах, подготовка материалов (консультаций, картотек, методических материалов) для размещения на сайте ДОУ	0,5 0,5
	Результативность воспитательной образовательной деятельности педагога (0,5 б)	Достижения воспитанников. участие в городских выставках, фестивалях, спартакиадах, олимпиадах / подготовка материалов воспитательной образовательной деятельности с воспитанниками на сайте ДОУ (события, НОД)	0,5
	Организация развивающей предметно-пространственной среды (0,5 б)	Создание комфортных условий пребывания воспитанников, улучшение предметно-пространственной среды, эстетика оформления помещений, оформление группы и участка в	0,5

		соответствии с сезоном, тематикой.	
	Работа с родителями (законными представителями) (0,5 б)	Организация работы с родителями (законными представителями) по погашению задолженности по оплате за содержание ребенка в детском саду (0,5 б) До 60% - 0,1 б 61-80% - 0,3 б 81-100% - 0,5 б	От 0,1 до 0,5
	Состояние здоровья воспитанников в (1,5 б)	Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время пребывания в ДОУ. Показатель заболеваемости (кол-во дней, пропущенных одним ребенком по болезни по среднему показателю ДОУ по итогам прошлого месяца). Результативность применения адаптационных механизмов с целью организации легкой степени адаптации воспитанников (Для адаптационных групп в период с 01.10. по 31.01 текущего учебного года).	1 0,5
	Доступность качественного образования и воспитания (1 б)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, исполнительская дисциплина	1
		Максимальное количество баллов по критериям	4,6
Воспитатель с функционалом	Повышение качества образования (1, 0 б)	Участие в методической работе: методических объединениях, семинарах, открытых просмотрах, конкурсах педагогического мастерства, творческих выставках, работа в творческих группах и экспертных комиссиях, активное участие в мероприятиях ДОУ (роли, педагогические советы и т.д.) Владение и использование ИКТ: Эффективное использование мультимедийного оборудования;	0,5 0,5

		создание и пополнение медиатеки; активное участие в интернет-сообществах, подготовка материалов (консультаций, картотек, методических материалов) для размещения на сайте ДОУ	
	Результативность воспитательной образовательной деятельности педагога (0,5 б)	Достижения воспитанников. участие в городских выставках, фестивалях, спартакиадах, олимпиадах / подготовка материалов воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками на сайте ДОУ (события, НОД)	0,5
	Работа с родителями (законными представителями) (0,5 б)	Участие в реализации вариативных форм обучения с субъектами образовательного процесса (ЦИПР, дистанционные формы обучения)	0,5
	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников в (1,6 б)	Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время образовательной деятельности Реализация ИОМ детей, имеющих особые образовательные потребности, а также прошедших ППК	1 0,6
	Доступность качественного образования и воспитания (1 б)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, исполнительская дисциплина	1
		Максимальное количество баллов по критериям	3,6
Музыкальный руководитель	Повышение качества образования (1 б)	Участие в методической работе: методических объединениях, семинарах, открытых просмотрах, конкурсах педагогического мастерства, творческих выставках, работа в творческих группах и экспертных комиссиях, активное участие в мероприятиях ДОУ (роли, педагогические советы и т.д.)	0,5 0,5

		Владение и использование ИКТ: Эффективное использование мультимедийного оборудования; создание и пополнение медиатеки; активное участие в интернет-сообществах, подготовка материалов (консультаций, картотек, методических материалов) для размещения на сайте ДОУ	
	Результативность воспитательной образовательной деятельности педагога (0,5 б)	Достижения воспитанников. участие в городских выставках, фестивалях, спартакиадах, олимпиадах / подготовка материалов воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками на сайте ДОУ (события, НОД) / Проведение мероприятий для сотрудников)	0,5
	Работа с родителями (законными представителями) (1 б)	Реализация вариативных форм обучения, дистанционного образования, работа в рамках деятельности родительских формирований	1, 0
	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников (0,6 б)	Реализация ИОМ детей, имеющих особые образовательные потребности, а также прошедших ППК	0,6
	Доступность качественного образования и воспитания (1,0 б)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, исполнительская дисциплина	1,0
		Максимальное количество баллов по критериям	3,6
Педагог-психолог	Повышение качества образования (1 б)	Участие в методической работе: методических объединениях, семинарах, открытых просмотрах, конкурсах педагогического мастерства, творческих выставках, работа в творческих группах и экспертных комиссиях, активное участие в мероприятиях ДОУ	0,5 0,5

		(роли, педагогические советы и т.д.) Владение и использование ИКТ: Эффективное использование мультимедийного оборудования; создание и пополнение медиатеки; активное участие в интернет-сообществах, подготовка материалов (консультаций, картотек, методических материалов) для размещения на сайте ДОУ	
	Результативность воспитательной образовательной деятельности педагога (0,5 б)	Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми в рамках работы ППК, работа с детьми-инвалидами, детьми, находящимися под опекой и их семьями	0,5
	Организация системы психолого-педагогической работы со сверхплановой наполняемостью (0,6 б)	Организация коррекционно-развивающей работы с детьми и родителями со сверхплановой наполняемостью	0,6
	Работа с родителями (законными представителями) (0,5 б)	Реализация вариативных форм обучения, дистанционного образования, работа в рамках деятельности родительских формирований	0,5
	Доступность качественного образования и воспитания (1 б)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, исполнительская дисциплина	1
		Максимальное количество баллов по критериям	1,8
Социальный педагог	Повышение качества	Участие в методической работе: методических объединениях, семинарах, открытых просмотрах,	0,25

образования (1 б)	конкурсах педагогического мастерства, творческих выставках, работа в творческих группах и экспертных комиссиях, активное участие в мероприятиях ДОУ (роли, педагогические советы и т.д.) Владение и использование ИКТ: Эффективное использование мультимедийного оборудования; создание и пополнение медиатеки; активное участие в интернет-сообществах, подготовка материалов (консультаций, картотек, методических материалов) для размещения на сайте ДОУ	0,25
Результативность воспитательной образовательной деятельности педагога (0,5 б)	Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми в рамках работы ППК, работа с детьми-инвалидами, детьми, находящимися под опекой и их семьями	0,25
Организация системы психолого-педагогической работы со сверхплановой наполняемостью (0,6 б)	Сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов и осуществляющих обучение ребенка на дому	0,3
Работа с родителями (законными представителями) (0,5 б)	Реализация вариативных форм обучения, дистанционного образования, работа в рамках деятельности родительских формирований	0,25
Доступность качественного образования и воспитания (1 б)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, исполнительская дисциплина	0,5

«Результативность применения адаптационных механизмов с целью организации легкой степени адаптации воспитанников».

4.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.8. При премировании учитывается

- инициатива, творчество и применение в работе современных педагогических технологий;

- качественная подготовка и проведение мероприятий;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности и т. д.

4.9. В случае юбилейной даты (50, 55, 65, 70 и далее каждые 5 лет) работникам выплачивается премия в абсолютном выражении при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.10. Работникам детского сада премия не выплачивается или размер ее может быть уменьшен, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение отчетного периода.

4.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

Размеры премии могут быть уменьшены или отменены по причине:

4.12. Материальная помощь работникам выплачивается в абсолютном выражении при наличии фонда экономии оплаты труда:

- на лечение;

- в случае смерти близких родственников;

- прочие случаи (согласно положению «Об оказании материальной помощи работникам МБДОУ ЦРР – Д/С № 77 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» Г. СТАВРОПОЛЯ»).

РАЗДЕЛ 5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023г. №196.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо

от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает:

При увеличении стажа непрерывной, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа.

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории или защиты на соответствие занимаемой должности – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия, получения почетной грамоты Министерства Просвещения Российской Федерации – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.4. Освободившиеся средства фонда оплаты труда (при наличии вакантной должности и иных случаях) учреждение в праве направлять в фонд экономии оплаты труда ДООУ.

5.5. За детей сверхнормативной посещаемости оплата производится согласно определенному порядку:

- воспитателям групп и помощникам воспитателей:

1 ребенок -0,5 балла

2-3 ребенка - 1 балл

4-5 детей -2 балла

6-7 детей -3 балла

8-9 детей -4 балла

10 и более детей-5 баллов

Стоимость 1 (одного) балла для воспитателей – 1 500 рублей.

Стоимость 1 (одного) балла для помощников воспитателей - 500 рублей.

5.6. При расширении зоны обслуживания, совмещении, замещении вакантных должностей за детей сверхнормативной посещаемости в группах воспитателям и помощникам воспитателям оплата не производится.

Расчет педагогическим работникам устанавливается почасовой, остальным сотрудникам ДООУ – в рабочих днях.

5.7. Для выплаты заработной платы за первую половину месяца табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы в бухгалтерию МБДОУ сдается заполненный до 15 числа текущего месяца

5.8. После начисления заработной платы за первую половину текущего месяца данный табель возвращается лицу, ответственному за ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы для его заполнения до окончания текущего месяца.

5.9. Выплата заработной платы за первую половину месяца осуществляется 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа месяца, следующего за отчетным.

5.10. При предоставлении образовательным учреждением платных образовательных услуг, направлять не менее 80% средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности на оплату труда с начислениями, в том числе:

- педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим платные образовательные услуги, направлять не менее 45% на заработную плату без учёта страховых взносов во внебюджетные фонды;

- административному и прочему персоналу – до 15% от полученного дохода с начислениями;

- из них заместителю заведующего – 6,5%;

- главному бухгалтеру – 6,5%;

- уборщику служебных помещений – 2 %.

При распределении дохода от платных образовательных услуг, в обязательном порядке создается резерв денежных средств для начисления отпусков – до 8 %

РАЗДЕЛ 6. Нормы рабочего времени учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ.

6.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: старшему воспитателю, педагогу-психологу, социальному педагогу;

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;

- учитель-логопед – 20 часов в неделю,

- воспитателям – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для инвалидов – 30 часов в неделю

Продолжительность рабочего времени для других категорий работников устанавливается – 40 часов в неделю.

РАЗДЕЛ 7. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по

которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профилю работы по основной должности)

Приложение № 4

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« _____ » _____ 20__ г.

Протокол _____ от _____

М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Форма расчетного листа

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА								
					К выплате:			
Организация: МБДОУ ЦРР - д/с № 77 "ЗОЛОТАЯ РЫБКА" Г. СТАВРОПОЛЯ					Должность:			
Подразделение:					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Оплата сверхурочных часов						НДФЛ		
Бальная система						Профсоюзные взносы		
Квалификационная						Солдатский привал		
За звание						Выплачено:		
За экспериментальную площадку%								
За стаж работы								
Оплата по окладу								
За увеличенный объем								
Наставничество (абсолютный размер)								
Денежная выплата пед. работникам 2023								
Долг предприятия на начало					0.00 Долг предприятия на конец			

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« _____ » _____ 20__ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

**Положение
о премировании работников МБДОУ ЦРР – д/с
№ 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка -детского сада № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя (далее - Учреждения) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Положение разработано с целью улучшения социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда в Учреждении, повышении ответственности и сознательности работников Учреждения.

1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, принятых на работу на условиях трудового договора согласно приказу.

1.4. Премирование осуществляется из премиального фонда и при условии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются и выплачиваются по итогам выполнения показателей эффективности деятельности, пропорционально фактически отработанному времени.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Учреждения

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды и порядок премирования

2.1. Единовременное премирование работников Учреждения может осуществляться при наличии фонда экономии заработной платы на основании приказа заведующего Учреждения в следующих случаях:

- по итогам подготовки детского сада к Новому году;
- по итогам проведения мероприятий на город, край;
- по итогам работы за месяц, квартал, учебный год, финансовый год;
- за качественную подготовку ДООУ к осенне-зимнему периоду;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- поощрение по случаю присвоения званий и других значимых событий, связанных с повышением квалификации при наличии фонда заработной платы;
- к праздничным датам;
- юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет) - 100% к окладу;

2.2. Основными критериями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- отсутствие у работника дисциплинарных взысканий;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников;
- бережное отношение к имуществу Учреждения;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- высокая результативность в работе;
- успешное выполнение наиболее сложных работ;
- высокое качество выполняемой работы;
- систематическое досрочное выполнение работ с проявлением инициативы.

3. Виды и порядок поощрения

3.1. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды поощрения работников:

- поощрение по случаю присвоения званий и других значимых событий, связанных с повышением квалификации при наличии фонда заработной платы;
- объявление благодарности в приказе заведующего Учреждения;

- благодарственное письмо;
- ценный подарок;
- денежная премия;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Комитета образования администрации города Ставрополя;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации г.Ставрополя;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- ходатайство о награждении Почетным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о награждении Медалью за заслуги в области отрасли «Образования».

3.2. Предложения о поощрении и его виде вносят органы общественного самоуправления Учреждения:

- Общее собрание Учреждения, Совет педагогов Учреждения, Родительский комитет Учреждения;
- заведующий Учреждения;
- профсоюзный комитет Учреждения.

3.3. При определении вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для Учреждения работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, округе, стране);
- эффективное внедрение новых (образовательных, оздоровительных и пр.) методик и технологий в образовательный процесс;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, округе, стране);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, округе, стране);
- высокий уровень знаний воспитанников, стабильная положительная динамика, хорошая подготовка воспитанников к школьному обучению.

3.4. Премия выплачивается на основании приказа и по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ.

3.5. Премия не выплачивается, если у работников имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по охране труда и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

3.6. Данное Положение дополняется или изменяется в случаях необходимости по решению администрации ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Приложение № 6

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ ЦРР - Д/С № 77 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» г. СТАВРОПОЛЯ

I. Общие положения

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам МБДОУ ЦРР -д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя» (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства и в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работающим.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению профсоюзного комитета ДОУ.

II. Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь предоставляется из фонда оплаты труда при наличии экономии.

Работник имеет право на получение материальной помощи по основаниям, предусмотренным ниже.

2.1. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов в размере 7000рублей;
- лечение детей или родственников в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами в размере 7000 рублей;
- перенесшим серьезную операцию или длительную болезнь в размере 10000рублей;
- смерть работника в размере 15000 рублей;
- смерть близких родственников в размере 10000 рублей;
- наступление критических обстоятельств (пожар, затопление и т.д.) в размере 7000 рублей;
- в связи с тяжелым материальным положением семьи работника 10000 рублей;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности: со стажем работы в учреждении от 1 года до 5 лет в размере 5000 рублей, со стажем работы в организации от 5 лет – в размере 7000 рублей;
- на неотложные нужды (1 раз в календарном году) – в размере 5000 рублей
- женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет в размере 5000 рублей.

Факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба подтверждается соответствующими документами.

III. Порядок осуществления материальной помощи

Работники по установленной форме подают заявление на имя заведующего, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление рассматривается профсоюзным комитетом, протоколируется. При положительном решении, заведующий издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**Порядок
оказания платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка -
детский сад №77 «Золотая рыбка» города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания платных образовательных услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка -детским садом №77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020. г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Требованиями действующих СанПиН;
- Постановлением администрации г. Ставрополя от 27.03.2015 N 568 «Об установлении на территории города Ставрополя единых предельных максимальных тарифов на оказание платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» (с изменениями от 02.11.2017 г. №511 – ОД);

- Разрешением на предоставление платных образовательных услуг выданное МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя комитетом образования администрации города Ставрополя от 01.10.2016 г. № 16 – Д;

- Уставом МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила оказания платных образовательных услуг в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка -детский сад №77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее Учреждение)

1.3. Применяемые термины

- «Платные образовательные услуги» - дополнительные образовательные услуги, оказываемые Учреждением за счет средств родителей (законных представителей) по договору оказания платных образовательных услуг;

- «Заказчик» - родитель (законный представитель) воспитанника, имеющий намерение заказать либо заказывающий платные образовательные услуги на основании заключения договора оказания платных образовательных услуг;

- «Исполнитель» - Учреждение, оказывающее платные образовательные услуги воспитаннику;

- «Обучающийся» - воспитанник Учреждения, осваивающий образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

- «Договор оказания платных образовательных услуг» (далее - договор) - документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.4 Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между Исполнителем и Заказчиком при оказании платных образовательных услуг.

1.5. Оказание платных образовательных услуг в Учреждении производится сверх установленного федерального государственного стандарта дошкольного образования, который представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

Деятельность по оказанию платных образовательных услуг в Учреждении не является предпринимательской деятельностью.

1.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения потребности Заказчика в платных образовательных услугах;
- развития разносторонних способностей Обучающихся;
- повышения профессионального уровня и увеличения заработной платы педагогических работников;
- привлечения в бюджет Учреждения дополнительных финансовых средств.

1.7. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги на основании Устава Учреждения и лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданное министерством образования Ставропольского края.

1.8. Учреждение оказывает платные образовательные услуги на основании разрешения на предоставление Учреждением платных образовательных услуг, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя.

1.9. Учреждение оказывает платные образовательные услуги на основании договоров оказания платных образовательных услуг

1.10. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

2. Перечень платных образовательных услуг

2.1. В соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Учреждение вправе оказывать следующие платные образовательные услуги:

2.1.1. Социально-педагогической направленности:

- предоставление занятия по подготовке к школе;
- предоставление занятия по логопедической помощи;
- предоставление занятия по психологической помощи;
- предоставление занятия по социальному развитию.

2.1.2. Художественно-эстетической направленности:

- предоставление занятия по музыке;
- предоставление занятия по изобразительному искусству;
- предоставление занятия по театральному искусству.

2.1.3. Физкультурно-спортивной направленности:

- предоставление занятия по физкультуре.

3. Организация оказания платных образовательных услуг, порядок заключения договоров

3.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.2. Исполнитель обязан довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Информация о платных образовательных услугах предоставляется Исполнителем на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет и должна содержать:

- сведения о наименовании учреждения, о его месте нахождения;
- сведения об учредителе Учреждения (адрес, телефоны);
- сведения о лицензии, номере и дате выдачи, сроке действия, органе, выдавшем лицензию;
- сведения о режиме работы Учреждения,
- расписание занятий по платным образовательным услугам,
- сведения о дополнительных образовательных программах;
- разрешение на оказание Учреждением платных образовательных услуг, выданное комитетом образования администрации города Ставрополя;
- перечень оказываемых платных образовательных услуг, прейскурант тарифов на платные образовательные услуги, утвержденный приказом заведующего Учреждением;

- сведения о правах, обязанностях Заказчика и Исполнителя;
- иные сведения.

3.4. Исполнитель обязан соблюдать утвержденные им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий по оказанию платных образовательных услуг. Режим занятий (работы) устанавливается Исполнителем.

3.5. Договор, заключаемый между Исполнителем и Заказчиком, содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- место нахождения Исполнителя;
- фамилия, имя отчество, место жительства, телефон, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Исполнителя;
- фамилия, имя отчество, место жительства, телефон, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика;
- фамилия, имя, отчество Обучающегося;
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- направленность образовательной программы, наименование платной образовательной услуги;
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.6. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети Интернет на дату заключения договора.

3.7. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Заказчика.

3.8. Для оказания платных образовательных услуг заведующим Учреждением издаются следующие приказы об утверждении:

- прейскуранта тарифов на платные образовательные услуги в соответствии с Постановлением администрации города Ставрополя;
- перечня платных образовательных услуг;
- Порядка оказания платных образовательных услуг;
- Положения о расходовании средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг;
- списка педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги;
- ответственности лиц за организацию, осуществление и контроль;
- дополнительных образовательных программ;
- годового календарного учебного графика;
- учебного плана;
- расписания платных образовательных услуг;
- графика работы педагогических работников;
- должностных инструкций педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги;
- списков Обучающихся, посещающих платные образовательные услуги;
- сметы расходов.

3.10. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

3.11. Единые предельные тарифы на платные образовательные услуги устанавливаются Постановлением администрации города Ставрополя.

3.12. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей). Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются нормативным актом и доводятся до сведения Заказчика.

4. Порядок получения и расходования денежных средств

4.1. Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств, полученных за оказание платных образовательных услуг.

4.2. Заказчик обязан оплатить полученные платные образовательные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре.

4.3. Оплата за платные образовательные услуги оказывается Заказчиком в безналичной форме путем перечисления денежных средств на соответствующий счет Исполнителя.

4.4. В случае отсутствия на занятиях обучающегося, в том числе по уважительной причине, производится перерасчет оплаты.

4.5. Доходы, полученные за предоставление платных образовательных услуг, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса Учреждения, укрепление материальной базы, оплату труда в соответствии с Положением о расходовании средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг.

5. Кадровое обеспечение

5.1. Для выполнения работ по оказанию платных образовательных услуг привлекаются педагогические работники Учреждения.

5.2. Учреждение заключает трудовые соглашения с педагогическими работниками на исполнение платных образовательных услуг сроком на один учебный год.

5.3. Платные образовательные услуги оказываются педагогическими работниками в свободное от основной работы время.

5.4. Рабочее время педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается в соответствии с утвержденным заведующим Учреждением расписанием дополнительных образовательных услуг.

5.5. Оплата труда педагогическим работникам, оказывающим платные образовательные услуги, осуществляется согласно утвержденной смете расходов.

6. Ответственность Исполнителя и Заказчика

6.1. Исполнитель обязан выдать Заказчику платной образовательной услуги договор, с указанием номера и сроков действия договора.

6.2. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

6.3. Исполнитель обязан при оказании платных образовательных услуг соблюдать права Заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.5. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном дополнительной образовательной программой и учебным планом, Заказчик вправе по своему выбору требовать:

- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг.

6.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора в случаях:

- нарушения сроков оплаты платных образовательных услуг по договору;

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

6.7. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон, договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 8

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР –д/с № 77 «Золотая
рыбка» г. Ставрополя

_____ А.В. Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ года
Протокол № _____ от _____
М.П.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ ЦРР –д/с № 77
«Золотая рыбка» г. Ставрополя

_____ Н. Г. Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

Положение о расходовании средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке оказания платных образовательных услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка -детским садом №77 «Золотая рыбка» города Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020. г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Требованиями действующих СанПиН;
- Постановлением администрации г. Ставрополя от 27.03.2015 N 568 «Об установлении на территории города Ставрополя единых предельных максимальных тарифов на оказание платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя»;
- Разрешением на предоставление платных образовательных услуг выданное МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя комитетом образования администрации города Ставрополя от 01.10.2016 г. № 16 – Д;
- Уставом МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя.

1.2 Настоящее Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников Учреждения за оказание платных образовательных услуг. Предоставление платных образовательных услуг предусмотрено Уставом и нормативно правовыми актами Учреждения.

1.3 Учреждение оказывает платные образовательные услуги в соответствии с разрешением о предоставлении платных образовательных

услуг № 16 - Д от 01.10.2016 года, выданное комитетом образования администрации города Ставрополя.

1.4 Предоставление платных образовательных услуг оформляется договором об оказании платных образовательных услуг, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Размер платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается согласно Постановлению администрации города Ставрополя № 568 от 27.03.2015 «Об установлении на территории города Ставрополя единых предельных максимальных тарифов на оказание платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя».

1.5. Настоящие Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющим отношения к оказанию платных образовательных услуг в Учреждении.

2. Источник и порядок образования внебюджетных средств, полученных за предоставление платных образовательных услуг

2.1. Источником поступления являются средства от оказания платных образовательных услуг в Учреждении.

2.2. Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей (законных представителей) на условиях, указанных в договоре на оказание, и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.3. Плата за предоставление платных образовательных услуг в денежной форме поступает путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения безналичным путем.

3. Порядок расходования средств, полученных за оказания платных образовательных услуг

3.1. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.2. Размер расходов и направление их на конкретные цели по всем видам деятельности Учреждения определяются сметой доходов и расходов средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, утвержденной заведующим Учреждения.

3.3. Расходование средств, полученных за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной заведующим ДООУ.

3.4. Расходование средств осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, учитываются на расчетных счетах по учету

внебюджетных средств. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг без утвержденной в установленном порядке сметы не допускается.

3.5. Если, в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная или расходная ее часть, в эту смету по мере необходимости вносятся соответствующие изменения.

3.6. Остаток внебюджетных средств на начало финансового года подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах по учету внебюджетных средств, как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.

3.7. Учет услуг осуществляется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2008 г. № 148-н.

3.8. Оплата услуг производится в соответствии с реальной посещаемостью воспитанников, что отражается в таблице учета использования рабочего времени в системе платных образовательных услуг и Табеле посещаемости детей.

3.9 **ДОУ имеет право по своему усмотрению расходовать финансовые средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Финансовые средства от оказания платных услуг направлены на:**

3.9.1 На оплату труда работников ДОУ, задействованных в системе дополнительных платных услуг до 80% в том числе:

- заведующему - за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в пределах 0,5% от полученных учреждением средств от указанной деятельности за предыдущий финансовый год;

- педагогическим работникам – не менее 45% от полученного дохода без учета страховых взносов.

- административному и прочему персоналу - до 15% от полученного дохода с начислениями:

из них 6,5% - заместителю заведующего по УВР,

6,5% - работникам бухгалтерии;

2% - уборщику служебных помещений;

При распределении дохода от платных образовательных услуг, в обязательном порядке создается резерв денежных средств для начисления отпусков до 8 %.

3.9.2 Затраты на коммунальные услуги.

3.9.3 Затраты на развитие материально-технической базы учреждения и прочие расходы - оставшиеся денежные средства.

3.10. Расходование оставшейся суммы привлеченных средств осуществляется на нужды Учреждения в соответствии с требованиями законодательства и расходуется на приобретение:

- учебной, методической, художественной литературы и наглядных пособий; - технических средств обучения;

- мебели, инструментов и оборудования; канцелярских товаров и расходных материалов;

- хозяйственных товаров и моющих средств;

- подписных изданий;

- товаров и оборудования для интерьеров, эстетического оформления Учреждения;

- благоустройство территории Учреждения;

- содержание и обслуживание компьютерной техники;

- материалов для проведения ремонтных работ;

- оплаты коммунальных услуг;

- прочее.

3.11. Финансовые средства используются по усмотрению Учреждения и изъятию не подлежат. Не используемые в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения.

4. Ответственность сторон

4.1. Учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию средств, поступающим от предоставления платных образовательных услуг.

4.2. Отчетность от использования средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг, проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через сайт Учреждения <https://stavsad77.ru>.

4.3. Ответственность за организацию платных образовательных услуг, ведение документации, в том заключение договоров и дополнительных соглашений к ним, разработку штатного расписания, ведение табеля учета рабочего времени несет заведующий Учреждением.

4.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременную оплату платных образовательных услуг в соответствии с условиями договора оказания платных образовательных услуг, за контроль посещаемости занятий воспитанников.

4.5. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных заведующим Учреждением по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в Учреждении, осуществляется органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также Заказчикам в рамках договорных отношений с Учреждением.

4.6. Заработная плата за предоставление платных образовательных услуг, начисляется ежемесячно за фактическое отработанное время (выполненную работу).

4.7. Выплата заработной платы за оказание платных образовательных услуг производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам Учреждения.

4.8. Налогообложение заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 9

**Положение о комиссии
по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,**

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

заключению коллективного договора и контролю за его исполнением

1. Общие положения

1.1 Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя (далее – Комиссия), образованная в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, соглашениями всех уровней.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссия руководствуется следующими основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;

- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:
достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
содействие коллективно-договорному регулированию социально-
трудовых отношений в учреждении;

2.3. Основными задачами Комиссии являются:
развитие системы социального партнерства между Работниками и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений к нему)

2.4. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений комиссия:

ведет коллективные переговоры
готовит проект коллективного договора
осуществляет контроль за исполнением коллективного договора
создает рабочие группы
привлекает к участию в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.

3. Состав и формирование комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация, интересы работодателя – руководитель учреждения или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны – не более 5 человек.

3.3. Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в комиссии, назначают сопредседателей комиссии.

3.4. Образуя комиссию стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

ведение коллективных переговоров;
подготовку проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
контроль за выполнением коллективного договора.

4. Члены комиссии

4.1. Члены комиссии:

участвуют в заседаниях комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом комиссии, в подготовке проектов решений комиссии;

вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

4.2. Члены комиссии, другие лица, привлекаемые к переговорам не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной).

4.3. Члены комиссии, представляющие сторону работников, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который законодательством предусмотрено увольнение с работы.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Заседание комиссии считается правомочным при наличии более половины членов комиссии каждой из сторон.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии (секретарь). Протокол подписывается сопредседателями и членами комиссии. Протокол заседания комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.3. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.4. Председательствуют на заседаниях комиссии сопредседатели по очереди.

5.5. Председательствующий на заседании комиссии:

организует работу комиссии;

обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений;

утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп;

5.6. В ходе переговоров представители сторон вправе проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения.

5.7. Общий срок ведения переговоров не может превышать трех месяцев с момента их начала.

5.8. Стороны в период действия коллективного договора имеют право инициировать переговоры по его изменению, дополнению.

5.9. Работодатель обеспечивает доведение разработанного комиссией проекта коллективного договора до сведения работников через средства внутренней связи и информации, множительные работы, предоставляет оргтехнику и помещения для работы комиссии, осуществляет иное организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии.

5.10. Оплата услуг экспертов, специалистов посредников производится приглашаемой стороной.

5.11. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется Работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации, после чего доводится до сведения всех работников.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №77
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

28.08.2023 г.

№ 390-ОД

**О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта
и заключению коллективного договора**

В связи с обращением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и предложением о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, в соответствии со статьями 33, 35, 36 и 37 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию для ведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы в составе 6 человек

Со стороны работодателя:

- 1) Труфанова Н.Г., заведующий - председатель;
- 2) Скоморощенко Н.М., зам. зав. по УВР – сопредседатель;
- 3) Тухашвили Л.Е., зам.заведующего по ВМР;

От работников:

- 1) Зайцева А.В., воспитатель, – председатель;
- 2) Малхасян Н.А., музыкальный руководитель – сопредседатель;
- 3) Пурсиянова Т.А., воспитатель;

3. Заседания комиссии проводить (по четвергам в 13⁰⁰)

4. Главному бухгалтеру на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 10 дней.

5. Заместителю директора по АХЧ подготовить помещение (методический кабинет) для ведения переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта дополнений и изменений коллективного договора.

Заведующий

Н.Г. Труфанова

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

А.В. Зайцева

Приложение 11

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева

« _____ » _____ 20__ г.

Протокол _____ от _____ 20__ г.

М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
№ 77 «Золотая рыбка»

г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ
РЕБЁНКА -ДЕТСКОМ САДУ №77 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» ГОРОДА
СТАВРОПОЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда от 22.09.2021 №650н для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда МБДОУ ЦРР -д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. В своей работе Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Положение о Комиссии МБДОУ утверждается приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа .

1.7. Комиссия формируется на паритетной основе из представителей работодателя и представителей профсоюзной организации. Численность составляет 4 (четыре) человека. Срок полномочий - три года.

1.8. Комиссия отчитывается один раз в год на Общем собрании учреждения.

1.9. Комиссия простым большинством голосов открытым голосованием избирает председателя и секретаря.

1.10. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

1.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Организация и координация работы по охране труда в учреждении.

2.2. Контроль за соблюдением законов и ведением номенклатурной документации.

2.3. Совершенствование работы по предупреждению травматизма.

3. Функции Комиссии

3.1. Предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Участие в расследовании несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время учебно-воспитательного процесса или выполнения работ в учреждении.

3.2. Анализ причин несчастных случаев и случаев производственного травматизма, а также причин заболевания сотрудников.

3.3. Организация и проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

3.4. Доведение до сведения трудового коллектива о вводимых новых актах по охране труда.

3.5. Оказание организационной помощи в выполнении мероприятий по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

4. Права членов Комиссии

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

4.2. Осматривать любые производственные помещения и знакомиться с документами по охране труда.

4.3. Ставить вопрос перед руководителем о запрещении эксплуатации учебного оборудования или помещений, если создается угроза жизни и здоровью воспитанников или работников.

4.4. Знакомиться с любыми материалами и объяснительными записками лиц, допустивших нарушение правил и норм охраны труда.

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

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

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

4.8. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников МБДОУ ЦРР -д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в учреждении.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –ДЕТСКИЙ САД № 77
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
№ 429–ОД от 05.09.2023 г.**

Об утверждении комиссии

С целью планомерной деятельности ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по охране труда с 01.09.2023 г.:

от работодателя:

- Труфанова Н.Г., - заведующий;
- Скоморощенко Н.М. – заместитель заведующего по УВР уполномоченный по охране труда;
- Сиренко М.И. – специалист по охране труда;

от работников:

- Малхасян Н.А. – уполномоченный по охране труда от Профсоюзной организации;
- Зайцева А.В. – председатель профсоюзной организации ДОУ;

Заведующий

Н.Г.Труфанова

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

А.В. Зайцева

Приложение 13

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« _____ » _____ 20 _____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

АКТ

**о выполнении соглашения по охране труда за 2023 г. в МБДОУ ЦРР –
д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя**

08 ноября 2023г.

Мы, председатель профкома А.В. Зайцева, руководитель образовательного учреждения Н.Г. Труфанова проверили выполнение соглашения по улучшению условий труда за 2023 г. МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя, находящегося по адресу: ул. Бруснева 4-а

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффекта проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
Обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников ДОУ	Проведено обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников ДОУ		-	Удовлетворительно	-
Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями	Проведено обучение работников безопасным методам и приемам	-	-	Удовлетворительно	-

<p>Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464, и Постановления Правительства РФ от 16.12.2021 № 2334</p>	<p>работы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464, и Постановления Правительства РФ от 16.12.2021 № 2334</p>				
<p>С учетом мнения профкома разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения, проконтролировать их соблюдение (ст. 212 ТК РФ).</p>	<p>Обновлены инструкции по работе с электрическим и приборами на пищеблоке и прачечной</p>	-	-	Удовлетворительно	-
<p>Организовать работу в ДОУ комиссии по охране труда, в соответствии со ст.218 ТК РФ</p>	<p>В ДОУ работа комиссия по охране труда организована, в соответствии с планом, ст. 218 ТК РФ</p>	-	-	Удовлетворительно	-
<p>Проводить с вновь прибывшими или переведенными на другую работу сотрудниками ДОУ обучение и инструктаж по безопасности труда и оказанию первой помощи.</p>	<p>С вновь прибывшими или переведенными на другую работу сотрудниками ДОУ проводится обучение и инструктаж по</p>	-	-	Удовлетворительно	-

	<p>безопасности труда и оказанию первой помощи. О чем свидетельствуют записи в журналах вводного инструктажа и на рабочем месте.</p>				
<p>Обеспечить наличие в ДОУ нормативных и справочных материалов по охране труда (правил, инструкций, журналов вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте)</p>	<p>В ДОУ имеются нормативные и справочные материалы по охране труда (правила, инструкций, журналы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте)</p>			Удовлетворительно	
<p>Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и принимать меры к их предупреждению в соответствии с действующим законодательством (ст. 227-231 ТК РФ)</p>	<p>За отчетный год в ДОУ несчастных случаев на производстве не было</p>				
<p>Специальная оценка условий труда 3 рабочих мест по условиям труда в соответствии с</p>	<p>В ДОУ проведена специальная оценка условий труда 3 рабочих мест по</p>			Удовлетворительно	-

<p>Федеральным законом РФ № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказом Минтруда России № 33н от 24.01.2014 г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»</p>	<p>условиям труда в соответствии с Федеральным законом РФ №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказом Минтруда России №33н от 24.01.2014 г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»</p>				
<p>Обучить первой медицинской помощи</p>	<p>Обучение было проведено</p>			<p>Удовлетворительно</p>	<p>-</p>
<p>Совместно с профкомом осуществлять контроль за состоянием условий по охране труда и выполнением соответствующего соглашения и проведения административно-</p>	<p>Контроль проводился за состоянием условий по охране труда. Акты проверки имеются.</p>			<p>Удовлетворительно</p>	<p>-</p>

общественного контроля.					
Информировать коллектив ДОУ о расходовании средств социального страхования на лечение и отдых сотрудников, оплату пособий и больничных листов.	Информация о расходовании средств социального страхования на лечение и отдых сотрудников, оплату пособий и больничных листов доведена до сотрудников на общем собрании членов коллектива.				-
Приобретение спец. одежды для помощников воспитателей и прачек	Приобретена	21.000	24.680	Удовлетворительно	-
Ремонт прачечной	Проведен.	1468,62 2	1.468.622	Удовлетворительно	-
Частичная замена труб в подвальном помещении.	Замена произведена.	110.000	156.000	Удовлетворительно	-
Замена конфорок на плите	Заменяли.	37.000	7 шт. 84.000	Удовлетворительно	-
Приобретение жалюзи в группы, коридоры, холлы	Приобретены	43.150	6шт. 40.000	Удовлетворительно	-
Приобретение уборочного инвентаря	Приобретен.	5.000	10.000	Удовлетворительно	-
Приобретение светодиодных светильников, ламп, в помещениях ДОУ.	Приобретены	30.000	40.000	Удовлетворительно	-

Приобретение сантехники (смесители, душевые, смесители детские и т. д)	Закуплены	20.000	80.000	Удовлетворительно	-
Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью).	Проводились (акт) Замена дверей в прачечной Ремонт кровли		71.300 37.846	Удовлетворительно	
Приобретение инвентаря для садовника	Закуплено	2.000	25.000	Удовлетворительно	-
Приобретение кухонного инвентаря для пищеблока ДОУ	Закуплено.	20.000	45.000	Удовлетворительно	
Приобрести 2-ве песочницы на участки ДОУ	Приобретены.	30.000	30.000	Удовлетворительно	-
Организовать проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников ДОУ за счёт работодателя (ст.220 ТК РФ).	Организовано.	162.000	137.700	Удовлетворительно	-
Организация производственного контроля	Организовано		34.481	Удовлетворительно	

Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока.	Проведено.	10.000	33.000	Удовлетворительно	
Вакцинация сотрудников от гриппа и согласно национальному календарю прививок.	Выполнено.			Удовлетворительно	
Организация диспансеризации сотрудников	Проведена 100%			Удовлетворительно	
Внедрение программ «Стоп гипертония!» «Узнай свой вес».	Выполнено			Удовлетворительно	
Организовать участие сотрудников программе «Здоровое питание»	Организовано. (100% прошли обучение по программе «Здоровое питание»).			Удовлетворительно	
Санитарно-гигиеническое обучение сотрудников	Организовано			Удовлетворительно	
Организация своевременного прохождения психиатрического освидетельствования	Организовано.			Удовлетворительно	
Сотрудничество с 3-ей поликлиникой с целью организации ревакцинации от Ковида	Организовано.			Удовлетворительно	

Приобретение масок, перчаток, рециркуляторов воздуха, термометров, дезинфицирующих средств.	Закуплено	70.000	27.270 (облуч.). 40.000 (дез. вещества)	Удовлетворительно	
В соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и сертифицированными средствами индивидуальной защиты. (ст.221 ТК РФ)	Обеспечены	25.000		Удовлетворительно	
Испытание и обслуживание пожарных кранов на водоотдачу в количестве 14 шт.	Проведено	7.000	19.600	Удовлетворительно	
Проверка и перезарядка огнетушителей в количестве 21 шт.	Проверено, перезаряжено	6.200	7.450	Удовлетворительно	
Испытание пожарных лестниц	Проведено		45.000	Удовлетворительно	
Выдача чипов с целью организации антитеррористической деятельностью	Выдаются			Удовлетворительно	
Итого:		2.066.972	2.475.042		

**Соглашение
по охране труда и технике безопасности**

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
№ 77 «Золотая рыбка»
г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя
на 2024 учебный год**

10 ноября 2023г.

Работодатель и комитет профсоюза МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя заключили настоящее соглашение в том, что работодатель обязуется в течение 2024 г. выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников ДОУ:

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников ДОУ.	-	По мере необходимости.	Спец. по ОТ Сиренко М.И.	Все сотрудники
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464, и	-	1 раз в 3 года.	Спец. по ОТ Сиренко М.И Зам зав. по УВР Скоморощен ко Н. М., Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Все сотрудники

	постановления Правительства РФ от 16.12. 2021 № 2334				
5.	Проводить с вновь прибывшими или переведенными на другую работу сотрудниками ДОУ обучение и инструктаж по безопасности труда и оказанию первой помощи.	-	По мере необходимос ти	Спец. по ОТ Сиренко М.И. Зам. зав. по УВР Скоморощен ко Н. М., М/с	Все лица ответственн ые за ОТ в ДОУ
6.	Обеспечить наличие в ДОУ нормативных и справочных материалов по охране труда (правил, инструкций, журналов вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте)	-	Постоянно	Спец. по ОТ Сиренко М.И. Зам. зав. по УВР Скоморощен ко Н. М.,	Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е. Спец. по охране труда Сиренко М.И.
7.	Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и принимать меры к их предупреждени ю в соответствии с действующим законодательств ом (ст. 227-231	-	По мере необходимос ти	Заведующий Труфанова Н.Г. Спец. по ОТ Сиренко М.И Зам. зав по УВР Скоморощен ко Н. М.	Члены комиссии по охране труда

	ТК РФ)				
8.	Обучить первой медицинской помощи	5000	В течение года по графику	Учебный центр	Все сотрудники
9.	Совместно с профкомом осуществлять контроль за состоянием условий по охране труда и выполнением соответствующего соглашения и проведения административно-общественного контроля.	-	1 раз в квартал	Заведующий Труфанова Н.Г. Спец. по ОТ Сиренко М.И. Зам. зав. по УВР Скоморощенко Н. М., зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Члены комиссии по охране труда
10.	Информировать коллектив ДОУ о расходовании средств социального страхования на лечение и отдых сотрудников, оплату пособий и больничных листов.		1 раз в полгода	Заведующий Труфанова Н.Г. Гл. бух. Черникова В. А.	Заведующий , гл. бухгалтер
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Подсоединение гладильного катка		Сентябрь 2023г.	Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Зам. Зав. по АХЧ
2.	Частичная замена труб водоснабжения в подвальном помещении		В течении года.	Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Зам. зав. по АХЧ
3.	Замена конфорок на пищеблоке		В течение года	Зам. заведующего по АХЧ. Тухашвили	Зам. зав. по АХЧ

				Л.Е.	
4.	Приобретение жалюзей в группы, коридоры, холлы.		В течение года	Зам. заведующего по АХЧ. Тухашвили	Зам. зав. по АХЧ
5.	Приобретение уборочного инвентаря		В течение года	Зам. заведующего по АХЧ. Тухашвили	Зам. зав. по АХЧ
6.	Приобретение светодиодных светильников, ламп в помещения ДОУ		В течение года	Заведующий Труфанова Н.Г. Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Заведующий , Зам. зав. по АХЧ
7.	Приобретение сантехники (смесители душевые, смесители детские и т. д.)		В течение года	Заведующий Труфанова Н.Г. Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Заведующий , зам. зав. по АХЧ
8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью).		В течение года	Спец. по ОТ Сиренко М.И. Зам. зав. по УВР Скоморощенко Н. М., Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Члены комиссии по охране труда
9.	Приобретение инвентаря для садовника (кустореж, секатор и т.д)		В течении года.	Заведующий Труфанова Н.Г Зам. зав По АХЧ	

				Тухашвили Л.Е.	
10	Приобретение кухонного инвентаря для пищеблока ДОУ (котлы алюминиевые, ведра, сито, миски нержавеющей)		В течение года	Заведующий Труфанова Н.Г. Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Заведующий , Зам. зав. по АХЧ
11	Приобретение 2-х песочниц на участки ДОУ		Сентябрь	Заведующий Труфанова Н.Г. Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Заведующий , Зам. зав. по АХЧ
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Организовать проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников ДОУ за счет работодателя (ст. 220 ТК РФ)		1 раз в год	М/с	Все сотрудники
2.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока		1 раз в 2 месяца	Зам. зав. по АХЧ Тухашвили Л.Е.	Зам. зав. по АХЧ, завхоз
3.	Вакцинация сотрудников от гриппа и согласно национальному календарю прививок		По индивид. графику	М/с	Все сотрудники

4.	Организация диспансеризации и сотрудников		В течение года	М/с.	Все сотрудники
5.	Внедрение программ «Стоп гипертония!», «Узнай свой вес!»		В течение года	М/с	Все сотрудники
6.	Организовать участие сотрудников программе «Здоровое питание»		В течение года	М/с	20 чел. Все сотрудники

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20__ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка»

г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**Перечень профессий
и должностей работников, которым выдаются смывающие и (или)
обезвреживающие средства в соответствии с Приказом
Минздравсоцразвития России №1122н от 17.12.2010 г. Об утверждении
типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение
работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»**

№п/п	Профессия	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло или жидкие моющие в том числе :для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло или жидкие моющие в том числе :для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

3	Плотник	Мыло или жидкие моющие в том числе :для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Дворник	Мыло или жидкие моющие в том числе:для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Садовник	Мыло или жидкие моющие в том числе :для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Электрик	Мыло или жидкие моющие в том числе :для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие в том числе :для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение 16

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка»
г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
№ 77 «Золотая рыбка»
г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**Перечень профессий, имеющих право на бесплатное получение
работниками специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты**

Разработан на основе Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных постановлением Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Повар	Куртка хлопчатобумажная Брюки или юбка хлопчатобумажные Колпак или косынка Фартук хлопчатобумажный Полотенце Тапочки Нарукавники	1 1 1 2 2 1 1
2	Кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный темный Косынка	1 1 1

		Фартук хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Галоши Полотенце	1 1 1 1 1 2
3	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6
6	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные дежурные	1 12 до износа
7	Электрик	Халат хлопчатобумажный Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 1 1
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Респиратор Очки защитные	1 6 1 1 1
9	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 2
10	Рабочий по стирке и ремонту белья	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с	1 1

		нагрудником Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Галоши	1 1 1
11	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
12	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Фартук и косынка хлопчатобумажные для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Халат темный для уборки помещений	1 2 6 1 1 1
13	Заместитель заведующего по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20__ г.

Протокол _____ от _____ 20__ г.

М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 17

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, ПОДЛЕЖАЩИХ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ТРУДА
МБДОУ ЦРР – Д/С № 77 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» г. СТАВРОПОЛЯ**

№ п/п	Должность	Количество рабочих мест
1	Заведующий	1
2	Заместитель заведующего по УВР	1
3	Заместитель заведующего по ВМР	1
4	Заместитель заведующего по АХЧ	1
5	Главный бухгалтер	1
6	Экономист	1
7	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	1
8	Завхоз	1
9	Специалист по кадрам	1
10	Инженер по охране труда	1
11	Старший воспитатель	1
12	Воспитатель	21
13	Педагог-психолог	2
14	Учитель-логопед	2
15	Музыкальный руководитель	5
16	Социальный педагог	1
17	Шеф-повар	1
18	Повар	3
19	Кухонный рабочий	3

20	Кладовщик	1
21	Помощник воспитателя	18
22	Рабочий по стирке белья	2
23	Уборщик служебных и производственных помещений	3
24	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1
25	Кастелянша	1
26	Слесарь – сантехник	1
27	Плотник	1
28	Дворник	2
29	Садовник	1

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая
рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева

Протокол _____ от _____

М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
№ 77 «Золотая рыбка»
г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 18

Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29Н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»)

№ п/п	Наименование должности	Периодичность	Участие врачей специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
1	Заведующий	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог; Врач-нарколог,	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в
2	Заместитель заведующего по УВР	1 раз в год		
3	Заместитель заведующего по АХЧ	1 раз в год		
4	Заместитель заведующего по ВМР	1 раз в год		

4	Старший воспитатель	1 раз в год	Врач-психиатр *Инфекционист	дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.
5	Специалист по кадрам	1 раз в год		
6	Завхоз	1 раз в год		
7	Главный бухгалтер	1 раз в год		
8	Бухгалтер	1 раз в год		
9	Экономист	1 раз в год		
10	Воспитатель	1 раз в год		
11	Помощник воспитателя	1 раз в год		
12	Музыкальный руководитель	1 раз в год		
13	Педагог психолог	1 раз в год		
14	Учитель - логопед	1 раз в год		
15	Шеф повар	1 раз в год		
16	Повар	1 раз в год		
17	Кухонный рабочий	1 раз в год		
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год		
19	Кладовщик	1 раз в год		
20	Рабочий по стирке белья	1 раз в год		
21	Уборщик служебных и производственных помещений	1 раз в год		
22	Электромонтер по ремонту электрооборудования	1 раз в год		
23	Садовник	1 раз в год		
24	Дворник	1 раз в год		
25	Плотник	1 раз в год		
26	Кастелянша	1 раз в год		

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ А.В.Зайцева
«__» _____ 20__ г.
Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
«__» _____ 20__ г.

М.П.

27	Социальный педагог	1 раз в год	
28	Инженер по охране труда	1 раз в год	

Приложение 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам (КТС)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка -детского сада № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с примерным положением о комиссии по трудовым спорам (КТС), статья 384 ТК РФ.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция

2.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией МБДОУ ЦРР -д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2.2. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МБДОУ ЦРР -д/с №77 «Золотая рыбка»

г. Ставрополя, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2.3. Решения КТС, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

2.4. К исключительной компетенции КТС относится: создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий.

2.5. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

3. Состав и порядок работы

3.1. КТС избирается профсоюзным собранием ДООУ. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих в собрании.

3.2. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Численность КТС составляет 4 человека: 2 чел. - представители администрации, 2 чел. – представители профсоюзной организации.

3.4. Переизбрание членов КТС производится не реже чем один раз в год.

3.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Прием и регистрация заявлений в КТС производится секретарем. Журнал регистрации заявлений заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

3.7. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал, или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.8. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

3.9. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации.

3.10. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

3.11. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

3.12. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также – по собственной инициативе.

3.13. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

3.15. В начале заседания КТС работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

3.16. Внеочередной созыв КТС может быть произведен по требованию администрации ДООУ на основании письменного заявления.

4. Делопроизводство

4.1. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью.

4.3. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.4. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.5. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

4.7. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5. Ответственность КТС

5.1. КТС несет ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Приложение № 20

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –ДЕТСКИЙ САД № 77
«ЗОЛОТАЯ РЫБКА» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
№ 429–ОД от 05.09.2023 г.**

Об утверждении комиссии

С целью планомерной деятельности ДООУ на основании статьи 384 ТК Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по трудовым спорам с 01.09.2023 г.:

от работодателя:

- Тухашвили Л.Е., зам. заведующего по АХЧ;
- Скоморощенко Н.М., зам. заведующего по УВР;

от работников:

- Зайцева А.В. – председатель профсоюзного комитета;
- Савиных Э.В. – заместитель председателя комиссии, секретарь;
- Малхасян Н.А., музыкальный руководитель.

Заведующий

Н.Г.Труфанова

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

А.В. Зайцева

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
№ 77 «Золотая рыбка»
г.Ставрополя

_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 21

**Списки работ,
профессий и должностей с вредными условиями труда
МБДОУ ЦРР – д/с №77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя**

№ п/п	Профессия или должность	Факторы производственной среды	Показатели	Компенсация работникам по результатам СОУТ
1	Шеф - повар	Микроклимат, инфразвук, световая среда, химический фактор, тяжесть трудового процесса,	Микроклимат, тяжесть трудового процесса	Размер повышения оплаты труда 5% от должностного оклада

		напряженность трудового процесса		
2	Повар	Микроклимат, инфразвук, световая среда, химический фактор, тяжесть трудового процесса, напряженность трудового процесса	Микроклимат, тяжесть трудового процесса	Размер повышения оплаты труда 5% от должностного оклада
3	Кухонный рабочий	Повышенное паросодержание в цеху, подъем и перенос тяжелых емкостей	тяжесть трудового процесса	Размер повышения оплаты труда 5% от должностного оклада
4	Рабочий по стирке и ремонту белья	Химический, биологический, аэрозоли преимущественно фиброгенного действия, шум, инфразвук, ультразвук воздушный, вибрация общая, вибрация локальная, неонизирующие излучения, ионизирующие излучения, параметры микроклимата, световая среда, тяжесть трудового процесса, напряженность трудового процесса	шум, микроклимат, тяжесть трудового процесса,	Размер повышения оплаты труда 5% от должностного оклада; Ежегодный дополнительн ый оплачиваемый отпуск – 7 календарных дней

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка» г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20__ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 22

**Перечень должностей работников,
которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется
ежегодный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней
1	Главный бухгалтер	14
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	14

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка»
г.Ставрополя

_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20__ г.

Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №
77 «Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 23

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам длительного (до 1 года) отпуска

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительный отпуск сроком до 1 года»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации

2. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного (до 1 года) отпуска

2.1 Отпуск предоставляется педагогическим работникам, имеющим не менее 10-ти лет непрерывного педагогического стажа, по личному заявлению работника и оформляется соответствующим приказом по учреждению.

2.2 При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.2.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

2.2.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

2.2.3. время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.3. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности, присоединение длительного отпуска к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие вопросы определяются Коллективным договором.

2.4. Заявление подается руководителю, как правило, не позднее, чем за месяц до начала отпуска.

2.5. День начала, и день окончания отпуска определяются по согласию сторон с учетом производственной необходимости. Продолжительность отпуска не может превышать 12-ти календарных месяцев. Длительный отпуск может быть приурочен к оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

2.6. Отпуск может быть прерван до окончания срока по инициативе работника или работодателя по согласию сторон.

2.7. Замещение отсутствующего работника производится штатными работниками учреждения или работником, с которым может быть заключен срочный трудовой договор.

2.8. За отсутствующим работником сохраняется штатная должность и учебная нагрузка по тарификации, предшествующей началу отпуска, или установленная по согласию сторон, но не менее ставки.

2.9. В случае ликвидации учреждения работник может быть отозван из отпуска руководителем и подлежит увольнению на общих основаниях. В случае сокращения численности или штата учреждения вопрос о его сокращении решается в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации и, если в соответствии с законодательством данный работник подлежит сокращению, то он также может быть отозван из отпуска. В случае невозможности отзыва работника из отпуска вопросы его увольнения и трудоустройства могут решаться правопреемником учреждения или соответствующим органом управления образования.

2.10. Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Работодатель может оказывать работнику за период отпуска материальную помощь в соответствии с положением «Об оказании материальной помощи работникам ДООУ». Период нахождения в отпуске в страховой стаж и в педагогический стаж, дающим право на досрочную трудовую пенсию, не включается.

При наличии средств и возможностей работодатель может предоставлять оплачиваемый длительный отпуск, условия оплаты оговариваются в приказе о предоставлении отпуска.

2.11. Работник, находящийся в длительном отпуске, трудовых отношений не прерывает, запись об отпуске в трудовую книжку не вносится, за работником сохраняется очередность на предоставляемые в учреждении льготы.

2.12. На следующий длительный (до 1 года) отпуск педагогический работник вправе претендовать через десять лет после выхода из отпуска, при условии непрерывной педагогической деятельности.

2.13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Порядком и условиями предоставления длительного (до 1 года) отпуска и приказом о предоставлении длительного отпуска под роспись до ухода в отпуск.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР – д/с № 77
«Золотая рыбка» г.Ставрополя
_____ А.В.Зайцева
« ____ » _____ 20 ____ г.
Протокол _____ от _____
М.П.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
№ 77 «Золотая рыбка»
г.Ставрополя
_____ Н.Г.Труфанова
« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о работе с персональными данными работников МБДОУ ЦРР – д/с № 77 «Золотая рыбка» г. Ставрополя разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Указанные в п. 2.2. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.4. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящим Федеральным законом. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия работника на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА

3.1. Внутренний доступ (использование информации работниками Учреждения).

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель Учреждения;
- делопроизводитель;
- сотрудники бухгалтерии, в пределах своей компетенции;
- сам работник.

3.2. Внешний доступ (государственные структуры).

Персональные данные работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- бюро кредитных историй;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

3.3. Другие организации (третьи лица).

Сведения о работнике (в том числе уволенном из данных архива) предоставляются третьим лицам на основании письменного заявления самого работника.

3.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения работника.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. В целях исполнения требований законодательства РФ при обработке персональных данных, все работники должны исполнять установленный порядок работы:

4.1.1. Работа с персональными данными работников должна не нарушать требований законодательства РФ и локальных нормативных актов учреждения, и должна быть непосредственно связана с осуществлением ими своих трудовых функций.

4.1.2. При сборе и обработке персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.3. Персональные данные работников должны быть получены только непосредственно у него. Если для обработки его данных или их получения привлекается третьи лица, то работник должен дать предварительное письменное согласие на это. Одновременно работник должен быть уведомлен о целях сбора информации, источниках ее получения, а также о последствиях отказа от предоставления письменного согласия на сбор информации.

4.1.4. Персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а также членстве в общественных и профсоюзных организациях не подлежат сбору, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.5. Защита персональных данных работника должна обеспечиваться полностью за счет работодателя.

4.1.6. Учреждение обязано при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными обязано письменно знакомить с ними всех работников учреждения.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

5.1. Передать работодателю все персональные данные, указанные в соответствующих документах.

5.2. В установленный правилами срок сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право:

6.1. На просмотр персональной информации, имеющейся у работодателя.

6.2. На свободный бесплатный и неограниченный доступ к своим персональным данным, в том числе право на получение подтверждающих документов в виде справок, копий или в виде иного другого официального документа.

6.3. Требовать внести изменения или удалить персональную информацию, полученную работодателем в нарушение настоящих правил. Изменения вносятся на основании письменного заявления работника.

6.4. Потребовать от работодателя известить всех лиц, ранее получивших по вине работодателя неполные или неверные персональные данные о работнике.

6.5. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

7. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка персональных данных работника – в это получение информации из различных источников, ее хранение, обработка, а также любое другое использование.

7.2. Персональные данные предоставляются самим работником путем заполнения анкеты установленной формы. Работодатель обязан при их получении проверить заявленные данные предъявленным подтверждающим документам.

7.2.1. Анкета содержит вопросы о персональных данных работника.

7.2.2. Анкета должна быть заполнена работником лично. Все поля анкеты должны быть заполнены, а при отсутствии информации в соответствующей поле должен ставиться прочерк. Сокращения при заполнении анкеты не допускаются, также как и исправления и зачеркивания. В этом случае работник обязан заполнить анкету заново.

7.2.3. Анкета работника хранится в личном деле у ответственного лица работодателя вместе с предоставленными документами.

7.2.4. Личное дело работника оформляется в день вступления трудового договора в силу.

7.2.5. Личное дело хранится в папках «дело» установленного образца, на которой указываются номер дела и Ф.И.О. работника.

7.2.6. Все документы личного дела хранятся строго в хронологическом порядке, с проставлением даты их получения, а также нумерации.

7.2.7. Личное дело после прекращения трудового договора с сотрудником передается в архив, и хранится установленные законодательством сроки.

7.3. Все полученные персональные данные должны храниться в месте, исключаящем несанкционированный доступ третьих лиц.

7.4. Электронные носители информации, должны быть защищены криптографическими средствами защиты информации.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В рамках реализации пунктов настоящего Положения о защите персональных данных работников, руководитель учреждения издает приказ о назначении лица, ответственного за соблюдение порядка работы с персональными данными работников, на котором лежат все обязанности по

обеспечению конфиденциальности полученных данных, а также организации работы с ними.

8.2. При осуществлении передачи персональных данных работников третьим лицам работодатель обязан:

- не сообщать персональные данные без полученного письменного согласия работника, кроме случаев, когда такие обязанности установлены законодательством;

- не передавать персональные данные работника для использования в коммерческих целях;

- требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренных настоящим положением о защите персональных данных;

- давать доступ к персональным данным только лицам, имеющим соответствующий допуск и использующих их только для выполнения конкретных полномочий;

- не истребовать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением данных, которые могут повлиять на исполнение работником своих трудовых обязанностей.

8.3. Передача информации происходит только в письменном виде. Запрос должен быть сделан в письменном виде с указанием всех реквизитов лица, запрашивающего информацию. Ответ должен быть сделан на фирменном бланке учреждения и отправлен либо курьерской службой, либо заказным письмом.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

9.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

9.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

