

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития
ребенка - детский сад № 6 муниципального
образования Щербиновский район станица
Старощербиновская
на 2022- 2025 годы

с «08» декабря 2022г. до «07» декабря 2025г.

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджет-
ного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка -
детский сад № 6 муниципального обра-
зования Щербиновский район
ст. Старощербиновская

«05» декабря

И.И. Есипко



бюджетным дошкольным образова-
тельным учреждением центр развития
ребенка - детский сад № 6 муници-
пального образования Щербиновский
район
ст. Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

«05» декабря



1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район, станица Старощербиновская и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская в лице заведующего – Сюсюкало Светланы Анатольевны именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Египко Ирины Ивановны, именуемый в дальнейшем "Профсоюзный комитет, профком".

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с Профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих

трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.9. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.9.1. Работодатель:

- признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

- привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия;

Незамедлительно информирует Профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с «08» декабря 2022г. (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2. Трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

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

2.5. В трудовой договор (эффективный контракт) необходимо включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный эффективный контракт, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного эффективного контракта в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев; - режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

2.6 Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий эффективного контракта (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (эффективного контракта).

2.7. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в эффективном контракте, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в эффективном контракте, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.8. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошед-

ших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.9. Изменение определенных сторонами условий эффективного контракта, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон эффективного контракта, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий эффективного контракта заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.11. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

2.13. Работодатель уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.14. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан: - предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца.

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

2.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

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

2.17.С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных. (Приложение № 2)

2.17.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

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

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

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

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

2.17.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.18. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.19. Профсоюз обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю (ст. 263¹ ТК).

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

В организации применяется односменная и двухсменная работа.

Для работников дошкольного учреждения установлен следующий режим работы:

№	Должность	Часы работы	Перерыв
1	Заведующий	ненормированный	12.30-13.30
2	Заместитель заведующего	ненормированный	13.30-14.30
3	Старший воспитатель	8.00 - 16.12 Ежедневно работает 7 ч.12 мин * 5 рабочих дней в неделю = 36 ч., в неделю - норма у женщин 36 часов	30 мин. в рабочее время
4	Заведующий хозяйством	ненормированный	13.00-13.30
5	Кладовщик	8.00 - 16.12 Ежедневно работает 7 ч.12 мин * 5 рабочих дней в неделю = 36 ч., в неделю - норма у женщин 36 часов	30 мин. в рабочее время
6	Делопроизводитель	8.00-16.12 Ежедневно работает 7 ч.12 мин * 5 рабочих дней в неделю = 36 ч., в неделю - норма у женщин 36 часов	12.30-13.00
7	Воспитатель	По индивидуальному графику из расчёта 36 часов в неделю на ставку	Если работает более 4 часов в день, то должен быть обеденный перерыв. А для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

8	Музыкальный руководитель	По индивидуальному графику из расчёта 24 часа в неделю на ставку	Если работает более 4 часов в день то должен быть обеденный перерыв А для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).
9	Инструктор по физической культуре	По индивидуальному графику из расчёта 30 часов неделю на ставку	Если работает более 4 часов в день то должен быть обеденный перерыв А для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).
1	Педагог дополнительного образования, хореограф	По индивидуальному графику из расчёта 18 часов неделю на ставку	-
1	Учитель-логопед	По индивидуальному графику из расчёта 20 часов в неделю на ставку	
1	Младший воспитатель	08.00-16.12 Ежедневно работает 7 ч.12 мин * 5 рабочих дней в неделю = 36 ч., в неделю - норма у женщин 36 часов	14.00.-15.00
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00-16.12	14.00.-15.00
1	Повар	06.00-13.12 (через день) 10.00-17.12	10.00-10.30 13.30 – 14.00
1	Кухонный рабочий	07.30-16.42	12.30-14.30
1	Дворник	женщина - 08.00-16.12 мужчина – 8.00 – 17.00	12.00.-13.00
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ре-	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ).

3.2.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для лиц, моложе 18 лет (ст.92 ТК РФ);
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда(ст.92 ТК РФ);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы (ст.92 ТК РФ).

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если

меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601):

- воспитателям (старший воспитатель) - 36 часов в неделю;
- воспитателям коррекционных (компенсирующих) групп – 25 часов
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- педагогу дополнительного образования – хореографу -18 часов в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.

3.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим учреждения, по согласованию с профсоюзом.

Заведующий знакомит педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.7. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*);

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

3.8. Работодатель обязуется по письменному заявлению женщины, работающей в сельской местности, предоставить один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263¹ ТК).

3.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.10. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст.99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.1. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день - 5 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
(Приложение № 3)

Работодатель обязан согласовывать с профсоюзом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

3.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит

в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в 2-кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника – день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.13. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается:

на один час – для всех работников;

на один час – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.15. В дошкольном учреждении применяется односменная и двухсменная работа. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюза (ст. 103 ТК РФ).

3.16. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.6 ТК РФ).

3.17. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующему, заместителям заведующего, руководителей структурных

подразделений - 42 календарных дня, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Продолжительность отпусков: учителя-логопеда, воспитателей работающих в коррекционных (компенсирующих) группах – 56 календарных дня, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.18. 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 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. 4.18.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 4).

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

3.20. 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.

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

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

3.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.22. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.23. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

3.24. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (не менее 30 календарных дней)(*ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г.№ 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"*).

3.25. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.26. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - 3 календарных дня;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – 5 календарных дня;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 3 календарных дня;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью - до 10 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня.

3.28. Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

занятым на работах с вредными, опасными условиями труда - 7 календарных дней согласно Приложению 4;

работникам с ненормированным рабочим днем - 5 календарных дней согласно Приложению 3;

работникам, участвующим в охране общественного порядка *(в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. №1267-КЗ "Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае")* - 3 календарных дня.

3.29. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

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

3.30. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радо-ница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в 2-кратном размере среднего дневного заработка *(не менее чем в двой-*

ном размере) или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

3.31. Работникам, оплата труда которых производится по сдельным расценкам, за нерабочие праздничные дни (*Новогодние праздники и др.*), в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере среднего дневного заработка.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

3.32. Работодатель обязуется предоставить освобождение от работы на 2 дня, с сохранением заработной платы работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID – 19), в день вакцинации после каждого компонента вакцинации, с учетом производственных и финансовых возможностей, или присоединение указанных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску» (решение Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 28 октября 2021г. №7-2).

3.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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.

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

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утверждённым по согласованию с Профсоюзным комитетом "Положением об оплате труда работников". "Положение об оплате труда работников" устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

"Положение об оплате труда работников" является Приложением 5 к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 10 числа – за первую половину текущего месяца, 25 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчёт, на лицевые счета работников через Сбербанк.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является (Приложением 7) к настоящему коллективному договору.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.8. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.9. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.10. Заработная плата работнику исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том чис-

ле за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера, а так же соотношение в их размерах между отдельными категориями работников.

Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.11. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911).

Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

4.12. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в соответствии с положением об оплате труда. Определять с учётом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ);

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В Приложении № 6, к настоящему коллективному договору, устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.14. Среднемесячная заработная плата руководителя организации не может превышать среднемесячную заработную плату работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) более чем в 8 раз;

4.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.16. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.17. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.18. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (*размер доплат устанавливается дифференцированно на основе результатов специальной оценки условий труда*) в размере: 12 % тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ),

за работу в выходной день - не менее чем в двойном размере.

4.19. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

За совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника оплата труда производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 12, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

4.20. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

4.21. Работникам организации в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение 5) выплачиваются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в Положении о премировании и стимулировании труда работников организации (Приложение 5)

Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911).

Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

4.22. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средний заработок.

4.23. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 2 месяцев.

4.24. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.25. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

4.26. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в соответствии с положением об оплате труда. Определять с учётом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ);

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.27. Стороны договорились:

4.27.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- 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;

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увели-

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций 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 нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- 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 организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4.27.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) дошкольного учреждения. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.27.3. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ). Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.27.4. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.157 ТК РФ).

4.27.5. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.27.6. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.27.7. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся им сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

5.2. Направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

5.6. Включает представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.7. Стороны исходят из того, что:

5.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

5.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера (согласно критериям стимулирования за сложность и напряженность)

5.7.3. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога.

К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

5.8. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;
- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.9. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера согласно положения об оплате труда;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации

5.10. Стороны совместно:

5.10.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

5.10.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (желательно указать наименование мероприятий).

5.10.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

5.11. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляет в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (*п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

5.12. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.13. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.14. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.15. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и

льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

5.16. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.17. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- работающие инвалиды;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста).
- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. (В редакции ФЗ № 376 от 7.10.22)

5.18. При увольнении работников по сокращению численности или штата Работодатель выплачивает выходное пособие в размере установленным законодательством.

5.19. Организовывать на договорных началах в учебно–курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку по охране труда руководителя, заместителя руководителя, заведующего хозяйством, уполномоченного по охране труда профсоюза, подготовку и переподготовку руководителя и заместителя руководителя по ГО и ЧС, обучение (повышение квалификации) заведующего, заместителя заведующего и ответственного за пожарную безопасность ("Повышение квалификации для руководителей организаций, лиц, назначенных руководителем организации ответственными за обеспечение пожарной безопасности, в том числе в обособленных структурных подразделениях организации", 30ч., "Повышение квалификации для лиц, на которых возложена трудовая функция по проведению противопожарного инструктажа", 16ч.)

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу по охране труда в организации (ст. 223 ТК РФ);

ежеквартально проводит День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

Назначает ответственным за обеспечение охраны труда в целом по организации лицо, прошедшее в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.223 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.214 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует уголок охраны труда;

обеспечивает работников комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.214 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организую

его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний на 2022 – 2025 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 219, 224 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложение № 9)

6.5. На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.225 ТК РФ.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214, 215, 220 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дней (*не менее двух, ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

6.6.2. Обеспечивать работников за счет собственных средств обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (Приложение 10), а также смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением (Приложение 11);

уход, хранение, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.6.3. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты); помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.216.3 ТК РФ).

6.6.4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно Приложению № 4;

б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6;

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 11.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравне-

нию с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.6.5. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.6.8. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

6.6.9. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.8. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.9. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.9.1. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.9.2. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.10. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.11. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора (ст.370 ТК РФ).

6.12. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*).

6.13. Работники обязуются:

6.13.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.13.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.14. Работникам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших на производстве выплачивается предусмотренное законодательством денежное возмещение.

6.15. Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Командируемому работнику гарантируется сохранение места работы (должности), средней заработной платы за время нахождения в командировке, выплата суточных в пределах норм, установленных настоящим положением, а также возмещение фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, таких, как:

- расходы на проезд;
- расходы на бронирование и наем жилого помещения;
- сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы;
- иные расходы, произведенные с разрешения работодателя.

Суточные выплачиваются за каждый день нахождения работника в командировке, включая время в пути. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя Учреждения на основании документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Размер суточных в сутки в командировке на территории РФ составляет 100 руб.

7.2. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

Даты проездных документов должны совпадать с датами командирования, указанными в приказе о направлении в командировку.

7.3. Расходы по найму жилого помещения, включая бронирование, дополнительные услуги гостиниц (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение), выплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки.

7.4. Расходы на питание дополнительно не возмещаются, такие расходы командированный работник оплачивает за счет суточных.

7.5. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются.

7.6. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.7. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.8. Профсоюзный комитет:

создает в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников.

7.8.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

7.8.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.8.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.8.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

7.8.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

7.8.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

7.9. Стороны договорились, что работодатель:

7.9.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

7.9.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

7.9.3. Выплачивает при расторжении эффективного контракта в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ). 6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.9.4. Выплачивает материальную помощь (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию в размере одного оклада за счет средств работодателя.

7.9.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника (при наличии средств фонда оплаты труда):

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

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

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

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

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобождённой основе полномочий в составе профсоюза.

7.9.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.9.8. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Приложение № 13).

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

8.2. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель:

9.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.1.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.1.8. Не допускать 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.

9.1.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.1.10. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

9.2. Стороны исходят из того, что:

9.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение эффективного контракта с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ; - увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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 3 статьи 39 ТК РФ).

9.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении ин-

формации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о работе с персональными данными работников.
3. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день
5. Положение об оплате труда работников учреждения
6. Перечень должностей педагогических работников, которым производится доплата (%) к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда и в ночное время
7. Форма расчетного листка.
8. Перечень должностей, работа, в которых дает право на ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска.
9. Соглашение по охране труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
12. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
13. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район

ст. Старощербиновская
_____ И.И. Египко

«___» _____ 2022года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район ст. Старощербиновская

_____ С.А. Сюсюкало

«___» _____ 2022года

Правила внутреннего трудового распорядка

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального
образования Щербиновский район станица Старощербиновская**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее – работодатель).

- Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения и согласованы с профсоюзным комитетом детского сада.

- Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому в 2016 году.

- Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;

- обязанности и ответственности сторон трудового договора;

- режим работы и время отдыха;

- меры поощрения и взыскания и др.

- Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

- Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, эффективным контрактом, локальными актами МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Староцербиновская.

- Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

- Настоящие Правила вывешиваются на видном месте.

- При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании эффективного контракта, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных

знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 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 реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – 6 месяцев.

2.5. Отсутствие в эффективном контракте условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления эффективного контракта, условие об испытании может быть включено в эффективный контракт, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.7. 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 начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, заключающих эффективный контракт на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть эффективный контракт с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение эффективного контракта производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

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

2.12. Изменение определенных сторонами условий эффективного контракта, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон эффективного контракта, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий эффективного контракта заключается в письменной форме.

2.13. При заключении эффективного контракта впервые сведения о трудовой деятельности и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, оформляются работодателем. Трудовые книжки хранятся в дошкольном образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в органах управления образованием.

2.14. Эффективный контракт с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр эффективного контракта передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра эффективного контракта должно подтверждаться подписью работника на экземпляре эффективного контракта, хранящемся у работодателя. Эффективный контракт, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.15. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного эффективного контракта, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.16. Прекращение (расторжение) эффективного контракта производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть эффективный контракт, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели, и по истечении срока предупре-

ждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем эффективный контракт, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении эффективного контракта в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.18. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении эффективного контракта в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

-признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

-призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

-восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

-отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

-отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.19. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.20. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об

увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.22. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.23. Администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных эффективным контрактом. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.24. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного эффективного контракта.

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

2.26. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.27. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий эффективного контракта допускается только с письменного согласия работника.

2.28. В случае производственной необходимости администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную эффективным контрактом работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.29. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.30. При изменениях в организации работы дошкольного учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу 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.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.31. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

3.1. Работник имеет право расторгнуть эффективный контракт, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.2. По соглашению между работником и работодателем эффективный контракт может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или эффективного контракта работодатель обязан расторгнуть эффективный контракт в срок, указанный в заявлении работника.

3.4. Прекращение эффективного контракта оформляется приказом работодателя.

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

3.6. Днем прекращения эффективного контракта во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.7. В день прекращения эффективного контракта работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения эффективного контракта должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного Федерального закона.

3.8. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

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

3.10. В случае, когда в день прекращения эффективного контракта 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. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия эффективного контракта с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4. Основные права, обязанности ответственность работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение эффективного контракта в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной эффективным контрактом;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту персональных данных от неправомерного использования и утраты;

- другие права, предусмотренные коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- проявлять заботу о воспитанниках дошкольного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, теплоэнергию и другие материальные ресурсы;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- представлять администрации дошкольного образовательного учреждения информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется эффективным контрактом и должностной инструкцией.

4.4. Ответственность работника учреждения.

4.4.1. Работник учреждения обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать эффективные контракты с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и эффективных контрактов;

- предоставлять работникам работу, обусловленную эффективным контрактом;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 3 и 16 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и эффективными контрактами.

5.3. Работодатель, выполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

5.4. Ответственность работодателя.

5.4.1. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

5.4.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

6. Рабочее время и его использование.

6.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов — для педагогов, для специалиста определяется учебной нагрузкой в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), продолжительность рабочего дня определяется циклограммой дня:

- для мужчин – 40 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- педагог дополнительного образования – хореограф -18 часов в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.2. Работа в нерабочие и праздничные дни запрещена, за исключением случаев предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ).

6.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. В конце дня воспитатели обязаны передать детей родителям (законным представителям).

6.4. График работы сотрудников утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ. С учетом специфики работы, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение 2-х смен подряд запрещается.

В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание непосредственно - образовательной деятельности;
- отменять непосредственно - образовательную деятельность,
- изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с непосредственно - образовательной деятельности;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на непосредственно - образовательной деятельности

посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;

- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

6.5. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного работником.

6.6. Время работы, отдыха и приема пищи определяются ст.100, ст.108, ст.333 ТК РФ.

График рабочего времени сотрудников

а) для административно-хозяйственных работников, предусмотрен ненормированный рабочий день:

Начало работы	8.00
Перерыв	12.00 – 13.00
Окончание работы	16.12
Выходные	Суббота, воскресенье

б) для воспитателей:

36 часов в неделю (по графику сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю)	
Перерыв	В рабочее время — 30 мин.
Выходные	Суббота, воскресенье

в) младший обслуживающий персонал:

повар

1 смена	6.00 - 13.42
2 смена	9.00 – 16.42
Перерыв	В рабочее время — 30 мин.
Выходные	Суббота, воскресенье

г) младшие воспитатели:

Начало работы	8.00
Перерыв	14.00 – 15.00
Окончание работы	16.12
Выходные	Суббота и воскресенье

6.7. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

6.8. На непрерывных работах, в случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.9. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.10. Сверхурочная работа, работа по инициативе работодателя, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается в случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с письменного согласия работника. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников, предусмотренных Федеральными Законами. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6.11. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

6.12. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

6.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структур-

ных подразделений.

6.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

6.17. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.18. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.20. По распоряжению Работодателя при необходимости Работник может эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.21. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить эффективный контракт с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от

исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 143 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

7. Время отдыха

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

7.2. Видами времени отдыха являются:

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

7.3. Обеденный перерыв:

-для административно-хозяйственных работников - с 12.00 часов до 13 часов;

- для воспитателей - в рабочее время - 30мин.

-для младшего обслуживающего персонала (повара)- в рабочее время –30 мин.

-для младших воспитателей - с 14.00 часов до 15.00 часов;

7.4. Перерыв у младших воспитателей и административно-хозяйственных работников не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

7.5. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

7.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября - День народного единства.

7.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

7.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.9. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

7.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 42 календарных дня, учителю-логопеду 56 календарных дней.

7.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются: работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющих особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (Приложения № 3,4).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней (Приложение №3).

Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст.120 ТК РФ).

7.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

7.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

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

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

7.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.18. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

7.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под рос-

пись не позднее чем за две недели до его начала. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

7.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.22. 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.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - 3 календарных дня;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью - до 14 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- с бракосочетанием детей работника 3 дня;
- при праздновании юбилейных дат 1 день;
- для ликвидации аварии в доме 5 дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

7.24. Работодатель обязуется по письменному заявлению женщины, работающей в сельской местности, предоставить один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263¹ ТК).

7.25. Предоставить освобождение от работы на 2 дня, с сохранением заработной платы работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID – 19), в день вакцинации после каждого компонента вакцинации, с учетом производственных и финансовых возможностей, или присо-

единение указанных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску» (решение Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 28 октября 2021г. №7-2).

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За высоко профессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- Объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

8.2. Порядок выплаты премии, регулируется Положением об оплате труда, действующим в учреждении.

8.3. Поощрения оформляются приказом Работодателя.

9. Дисциплина труда

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, эффективным контрактом.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в коллективном договоре и настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем учреждения.

9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а

по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

9.9. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

9.11. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники дошкольного образовательного учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу с момента подписания.

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район ст. Старощербиновская

_____ И.И. Египко

«___» _____ 2022года

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район ст. Старощербиновская

_____ С.А.Сюсюкало

«___» _____ 2022года

М.П.

Положение

о работе с персональными данными работников

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – детский сад №6 муниципального образования
Щербиновский район станица Старощербиновская**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ
4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА
5. ПРАВА РАБОТНИКА
6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ
8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель данного Положения - защита персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 9 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее - учреждение).

1.2 Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4 Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.7 Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения, имеющими доступ к персональным данным.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

- Состав Персональных данных работника: анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- 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.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами;

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

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

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

3.1.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Федеральным законом;

3.1.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА РАБОТНИКА

5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом.

5.3. Персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.5. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Порядок получения персональных данных:

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

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

6.2.3. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- заведующий;

- ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

6.4. При передаче персональных данных работника работодатель обязан соблюдать следующие требования:

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

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Федеральными законами;

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

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными

данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

- При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы учреждения работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

- Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

- Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения). Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- ☐ заведующий;
- ☐ сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- Налоговые инспекции;
- Правоохранительные органы;
- Органы статистики;
- Страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- кредитные учреждения.

7.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

7.2.4. Другие организации:

сведения о работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

7.2.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УКРФ).

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

8.1. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителем и работниками учреждения. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа к персональным данным;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- личные дела могут выдаваться только заведующему, в исключительных случаях, по письменному разрешению – работникам, которые имеют доступ к персональным данным.

8.1.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

- все папки, содержащие персональные данные сотрудника.

8.2. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированно-

го доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

8.2.1. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседования.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско–правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законом.

Лист ознакомления с положением о работе с персональными данными работников, имеющих доступ к персональным данным

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Личная подпись	дата
1	Заведующий	Сюсюкало Светлана Анатольевна		

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район ст. Старощербиновская

И.И. Египко

«__» _____ 2022года

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район ст. Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

«__» _____ 2022года

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Профессия или должность	Количество календарных дней дополнительного отпуска	Основание предоставления
1	2	3	4
1	Заведующий	5	ТК РФ ст.101, 119
2	Заместитель заведующего	5	
3	Заведующий хозяйством	5	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район ст. Старощербиновская

_____ И.И. Египко

«___» _____ 2022года

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район ст. Старощербиновская

_____ С.А. Сюсюкало

«___» _____ 2022года

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Повар	Обслуживающий персонал	7	статья 117, специальная оценка условий труда
2	Повар	Обслуживающий персонал	7	статья 117, специальная оценка условий труда
3	Кухонный рабочий	Обслуживающий персонал	7	статья 117, специальная оценка условий труда
4	Кладовщик	Обслуживающий персонал	7	статья 117, специальная оценка условий труда

**« ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад №6
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская
от «28» декабря 2017 г. № 140**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка- детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 29 января 2019 года № 44 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее - организация).

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

порядок и условия премирования работников организации;

условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников организации производится в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников организации и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Фиксированные оклады (фиксированные должностные оклады), фиксированные ставки заработной платы работников организации отражены в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников организации (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам организации, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента составляет 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.2. Настоящим Положением предусматривается установление работникам организации стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам организации устанавливается при наличии средств:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер устанавливается до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.2.1. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Отдельным категориям работников организации предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя организации с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.6. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- специалистам за работу в сельской местности;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

4.1.1. Выплаты работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

- повар-12 %,

- кухонный рабочий-12 %,

- машинист по стирке и ремонту спецодежды-12 %,

- кладовщик-12 %,

- рабочий по комплексному обслуживанию здания-12%,

- дворник – 12%.

Руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

4.1.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.1.6. Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению работникам за работу в логопедическом пункте.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.1.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.1.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников организации.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников организации без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке работников организации.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

5.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Щербиновский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального разви-

тия Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам организации, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

5.3. Показатели премирования по итогам работы педагогических работников организации отражены в **приложении № 3 к настоящему Положению**.

5.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

5.4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнение ими должностных обязанностей, совершение нарушений, перечисленных в пункте 5.4.3 настоящего Положения, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, **заместитель заведующего или старший воспитатель** представляет руководителю организации служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии или акта о совершении дисциплинарного проступка работником.

5.4.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя организации с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.4.3. При определении размера премии работнику основанием для снижения ее размера (не предоставления к премированию) являются:

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнение производственных инструкций, Положений, графика работы, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами организации, нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя организации либо административно-управленческого персонала;

наличие претензий, жалоб родителей детей;

не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

наложение дисциплинарного взыскания.

5.4.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются руководителем организации и Комиссией по распределению премиальных выплат и выплат стимулирующего характера.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам организации в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании письменного заявления работника организации:

к 8 марта - Международный женский день;

к 23 февраля – День защитника Отечества;

в связи с регистрацией брака;

в связи с рождением ребенка;

в связи со смертью близких родственников;

в связи с возникшими материальными затруднениями остро нуждающимся работникам;

в связи с юбилейной датой;

на лечение.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации.

6.3. Максимальным размером материальная помощь не ограничивается.

7. Оплата труда руководителя организации и его заместителя

7.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – управление образования), в кратном отношении к средней заработной плате работников организа-

ции и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Коэффициент кратности средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается управлением образования.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников организации (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя организации, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

Условия оплаты труда руководителя и его заместителя могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.5. При расчете средней заработной платы работников организации для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и его заместителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников организации.

Расчет средней заработной платы работников организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

7.6. Управление образования в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю организации выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации по решению управления образования может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район.

7.7. Руководителю организации выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования с учетом показателей деятельности организации, выполнения муниципального задания.

7.8. Должностной оклад заместителя руководителя организации устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителя руководителя определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников организации и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.9. С учетом условий труда руководителю организации и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы организации, установленными управлением образования.

Премирование руководителя организации осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Размеры премирования руководителя организации, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации.

7.11. Руководителю организации может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда организации. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются управлением образования.

7.12. Информация, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя организации и его заместителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Щербиновский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении управления образования, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель организации обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управлению образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителя и их сред-

немесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования)

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организации.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя организации и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание организации формируется и утверждается руководителем организации с согласованием управления образования в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам организации, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования.

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район станица Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центр развития ребенка- детский сад №6
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

«БАЗОВЫЕ
оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы
по профессиональным квалификационным группам
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым долж-
ностным окладам), базовым ставкам заработной платы должностей работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования
Щербиновский район станция

п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6862 рублей	
1.1	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
2.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8472 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре, музыкальный руко- водитель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования	0,08
2.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель, педагог-психолог	0,09
2.4	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель, учитель-логопед	0,10
3.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	

	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5956 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель	0,00
4.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6056 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Техник-электрик	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	0,04
5	Перечень общих профессий рабочих	
	Общие профессии рабочих первого уровня	
5.1	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5855 рублей	
	1 квалификационный уровень: Дворник, уборщик служебных помещений	0,00
5.2	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5956 рублей	
	1 квалификационный уровень: Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, кухонный рабочий	0,00
5.3	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6056 рубля	
	1 квалификационный уровень: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
6	Общие профессии рабочих второго уровня	
6.1	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6260 рублей	
	1 квалификационный уровень: Повар	0,00

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район станица Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	Специалистам и воспитателям за работу в специальных (коррекционных) группах, для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	20

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район станция Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ПОКАЗАТЕЛИ

премирования по итогам работы работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка -
детский сад № 6 муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская

№	Показатели	Размер, руб.
1.	За организацию, оснащение и пополнения предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах	до 5 000,00
2.	За организацию эффективного сотрудничества с организациями, общественностью и родителями по улучшению и укреплению материальной базы детского сада	до 7 000,00
3.	За разработку, внедрение и трансляцию современных педагогических технологий и новых форм организации образовательного процесса с показом результатов деятельности на муниципальном, зональном, региональном уровнях (обобщение опыта работы, проведение мастер-класса, иной показательной деятельности, консультативной работы и пр.)	до 10 000,00
4.	За организацию и проведение открытых занятий, дней здоровья, праздников, конкурсов, участие в экспериментальной деятельности	до 5 000,00
5.	Подготовка педагогических работников, воспитанников и их результативность в профессиональных конкурсах и иных конкурсах, в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе	до 10 000,00
6.	Организация работы по повышению уровня квалификации педагогических кадров через курсовую переподготовку, получение квалификационной категории, посещение конференций, форумов и прочих педагогических мероприятий различного уровня	до 10 000,00
7.	Разработка и контроль выполнения нормативно-правовых актов, в том числе локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, инструкций), контроль за состоянием безопасной жизнедеятельности детей и взрослых в учреждении	до 5 000,00
8.	Организация платных услуг. Охват воспитанников дополнительным образованием	до 10 000,00
9.	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, участие в методической работе и общественной деятельности детского сада	до 7 000,00

10.	За сохранность здания и оборудования, оперативность действий по устранению аварийных ситуаций, подготовке учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	до 10 000,00
11.	За участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях: муниципальный, зональный, региональный, федеральный	до 10 000,00
12.	За получение почетных званий, наград, грамот за профессиональные достижения различных уровней: муниципальный, зональный, региональный, федеральный	до 10 000,00
13.	К профессиональному празднику «День дошкольного работника»	до 10 000,00
14.	Молодым специалистам (до 3-х лет)	до 3 000,00
15.	Наставникам	до 5 000,00
16.	За успешное и добросовестное исполнение педагогическим работником и работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (за исключением работников имеющих дисциплинарное взыскание)	до 10 000,00
17.	За обеспечение инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья (за исключением работников, которым уже выплачивается доплата за специфику работу)	до 1 000,00 за 1 ребенка

Критерии оценки качества труда воспитателя для распределения премий по итогам работы за **_____20__г.**

Ф.И.О. _____, группа _____

	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	баллы	Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
	Посещаемость	<u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе – 20 Вычисляем норму детодней: 21x20 = 420 Количество детодней по факту – 380 (смотрим по табелю) Составляем пропорцию: 380 _____ = _____	10 баллов – 90-100% 7 баллов – 70-89,9% 5 баллов – 50-69,9% 0 – менее 50%		Кол-во рабочих дней – Норма детей в группе – Кол-во детодней: _____ кол-во детодней по факту _____ <u>Пропорция:</u>
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Травматизм зафиксирован	5 баллов – отсутствие детского травматизма		
	Выполнение санитарно – гигиенического режима, режима дня, качественная организация режимных моментов	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей, организация сна и пробуждения, игровой деятельности и пр.)	5 баллов – без замечания 3 балла – зафиксировано не более 3 замечаний 0 баллов – нарушения зафиксированы		
	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	5 баллов – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 – зафиксировано		
		Отсутствие долгов по родительской плате	5 баллов – отсутствие долгов 3 балла – долг не более 1.000 рублей 2 балла – долг от 1.000 до 1.500 рублей 0 – долг свыше 1.500 рублей		
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей и социума	5 баллов		
		Организация эффективного сотрудничества - привлечение спонсорской помощи	0 - 10 баллов		

		Использование интерактивных форм взаимодействия с родителями: мастер-классы, клубы, открытые показы, акции, выставки, конкурсы, флеш мобы и пр., дистанционная работа	<u>0 - 10 баллов</u>		
	Работа с документацией	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление запрашиваемой информации администрацией ДОУ	<u>0 - 5 баллов</u>		
	Наличие собственного сайта или странички в сети Интернет, в соответствии со ст.29 Закона об образовании	Систематическая обновляемость и пополнение – авторский или модифицированный материал	<u>4 балла</u> – за каждый (предоставление скриншотов) <u>не более 5</u>		
	Сайт ДОУ	Предоставление материалов для сайта учреждения	<u>3 балла</u> – за каждый методический материал, видеоролик <u>2 балла</u> – за материал в новостную ленту		
	Качественная подготовка к совместной с детьми деятельности, ОС	Качественная подготовка и организация образовательной деятельности	<u>0 - 10 баллов</u> анализ деятельности административно-управленческим персоналом		
	Повышение профессионального уровня педагогов	Разработка методических материалов: дидактических игр, картотек, пособий, проектов и прочее в соответствии с современными требованиями	<u>0 - 7 баллов</u>		
		Получение рецензии на разработки	<u>10 баллов</u> – <u>муниципальный уровень</u> <u>20 баллов</u> – <u>зональный, региональный уровень</u>		
		Презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете, выступление из опыта работы, доклады, мастер-классы	<u>5 - 10 баллов</u> - <u>уровень ДОУ</u>		
		Инновационная деятельность педагога Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту)	<u>0 - 10 баллов</u>		
		Самообразование - наличие плана самообразования и его выполнение, обзор методической литературы, посещение вебинаров, семинаров, конференций и пр. (сертификаты, справки, скриншоты)	<u>0 - 5 баллов</u> – <u>работа по плану самообразованию</u> <u>2 балла</u> – <u>за каждое посещение интернет мероприятий, не более 5</u> <u>5 - 7 баллов</u> – <u>очное посещение</u>		

			<u>мероприятий</u>		
		Публикация материалов в печатных изданиях (наличие подтверждающих документов)	<u>7 баллов – зональный уровень</u> <u>15 баллов – региональный уровень</u> <u>20 баллов – федеральный уровень</u> <u>2 балла – за каждую публикацию в сети Интернет, не более 6 баллов</u>		
		Систематическое повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары, конференции и пр). Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных площадок	<u>2 балла – интернет 1 мероприятия</u> <u>5 баллов – интернет за 2 мероприятия, не более 2х</u> <u>7 баллов – дистанционные (муниципальный уровень)</u> <u>15 баллов – очные - региональный уровень</u> <u>20 баллов – очные - федеральный уровень</u>		
0	Использование ИКТ в работе	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	<u>0 - 5 баллов</u>		
1	Эффективная и конструктивная организация РППС «Говорящая среда»	Обновление и изготовление игрового и дидактического материала в соответствии с возрастом и КТП. Говорящие стены, голос ребенка в среде, интерактивная среда	<u>до 10 баллов</u> – в соответствии с представленными обоснованиями		
2	Благоустройство участков и игровых павильонов	Надлежащее состояние участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей, осуществление необходимого косметического ремонта игровых павильонов.	<u>0-10 баллов в соответствии с результатами контроля а АУПС</u>		
3	Результативность участия воспитанников в мероприятиях	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях, выставках, акциях и пр. (при наличии сертификатов, дипломов, грамот и пр.)	<u>Районный уровень:</u> <u>2 балла – участник ; 3 балла – призер; 5 баллов – победитель - за каждого</u> <u>Региональный уровень:</u> <u>3 балла – участник ; 5 баллов – призер; 7 баллов – победитель – за каждого</u> <u>Федеральный уровень:</u> <u>5 баллов – участник ; 8 баллов – призер; 10 баллов – победитель – за каждого</u>		

			Интернет конкурсы: <u>2 балла –за каждый, но не более 10 баллов</u>		
4	Исполнительская дисциплина	За работу без больничных листов в данном месяце	<u>3 балла</u>		
5	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>3 балла</u> – конфликты и нарушения дисциплины не зафиксированы <u>Снимается до 50% баллов</u>		
6	Дополнительные баллы за участие в общественной жизни	Участие педагога в культурном досуге ДОУ	<u>3 балла</u> – за каждую роль в утреннике <u>3 балла</u> – участие в разработке сценария		
		Командировка, повышение квалификации, региональные мероприятия	<u>10 баллов</u>		
		Демонстрации и районные мероприятия	<u>5 балла</u> – за каждое		
		Участие в субботниках и ремонтах	<u>2 балла</u> – за каждое		
		Участие в интернет опросах, голосованиях и пр.	<u>1 балл</u> – за каждое		
		Другое	<u>1 балл</u> – за каждое		
7	Член ППк, член жюри, комиссии		ДОУ <u>5 баллов</u> – за каждое на уровне ДОУ <u>10 баллов</u> – за каждое вне ДОУ		
8	Оценка результатов работы педагога АУПсом и методической службой учреждения	Итоговые результаты оперативного контроля, наблюдения за организацией деятельности педагога	<u>0 - 10 баллов</u>		
		ИТОГО МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:	<u>280 баллов</u>		

Педагог _____ / _____
подпись Дата

Председатель комиссии _____ / _____
подпись Дата

Члены комиссии _____ / _____ / _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____
подпись Дата Дата подпись Дата подпись Дата

Критерии оценки качества труда логопеда для распределения премий по итогам работы _____ 20__ г
Ф.И.О. _____,

	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Баллы	Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Травматизм зафиксирован	<u>5 баллов</u> – отсутствие детского травматизма		
	Выполнение санитарно – гигиенического режима, режима дня, качественная организация режимных моментов	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в помещении (проветривание, обработка помещения с помощью рециркулятора, личная гигиена детей, организация ОС, пробуждения, игровой деятельности и пр.)	<u>5 баллов</u> – без замечания <u>3 балла</u> – зафиксировано не более 3 замечаний <u>0 баллов</u> – нарушения зафиксированы		
	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	<u>5 баллов</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0</u> – зафиксировано		
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей и социума	<u>5 баллов</u>		
		Организация эффективного сотрудничества - привлечение спонсорской помощи	<u>0 - 10 баллов</u>		
		Использование интерактивных форм взаимодействия с родителями: мастер-классы, клубы, открытые показы, акции, выставки, конкурсы, флеш мобы и пр. Участие в родительских собраниях организованных в группах	<u>0 - 10 баллов</u> <u>0-5 баллов</u>		
	Работа с документацией	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление запрашиваемой информации администрацией ДОУ	<u>0 - 5 баллов</u>		
	Наличие собственного сайта или странички в сети Интернет, в соответствии со ст.29 Закона об образовании	Систематическая обновляемость и пополнение – авторский или модифицированный материал	<u>4 балла</u> – за каждый (предоставление скриншотов) не более 5		
	Сайт ДОУ	Предоставление материалов для сайта учреждения	<u>3 балла</u> – за каждый методический материал, видеоролик <u>2 балла</u> – за материал в новостную ленту		

	Работа с педагогами	Работа с воспитателями по вопросам коррекции имеющихся у детей отклонений в речи и нарушение развития Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов и пр.	<u>0 - 5 баллов</u>		
	Внедрение в образовательный процесс принципов ФГОС	Организация совместных образовательных событий внутри группы, ДОУ (ОС, проекты, выставки, олимпиады и т.д.) Творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения, акции)	<u>2 - 7 баллов</u>		
	Разработка, внедрение новых методик коррекционной работы	Применение новых методик в подгрупповой и индивидуальной работе с детьми; -разработка комплекта материалов к тематической неделе.	<u>2 - 8 баллов</u>		
0	Оказание специализированной квалифицированной помощи детям, имеющим нарушения речи	Обследование детей из общеразвивающих групп, заполнение логопедических заключений, консультирование родителей (законных представителей) детей с проблемами в речевом развитии	<u>0 - 5 баллов</u>		
1	Повышение профессионального уровня педагогов	Разработка методических материалов: дидактических игр, картотек, пособий, проектов и прочее в соответствии с современными требованиями	<u>0 - 7 баллов</u>		
		Получение рецензии на разработки	<u>10 баллов –муниципальный уровень</u> <u>20 баллов –зональный, региональный уровень</u>		
		Презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете, выступление из опыта работы, доклады, мастер-классы Разработка дидактических средств обучения, методических материалов	<u>5 - 7 баллов - уровень ДОУ</u>		
		Инновационная деятельность педагога			
		Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту)	<u>0 - 7 баллов</u>		
		Самообразование - наличие плана самообразования и его выполнение, обзор методической литературы, посещение вебинаров, семинаров, конференций и пр. (сертификаты, справки, скриншоты)	<u>0 - 5 баллов – работа по плану самообразованию</u> <u>2 балла – за каждое посещение интернет мероприятий, не более 5</u> <u>5 - 7 баллов – очное посещение мероприятий</u>		
		Публикация материалов в печатных изданиях (наличие подтверждающих документов)	<u>7 баллов–зональный уровень</u> <u>15 баллов –региональный уровень</u> <u>20 баллов –федеральный уровень</u> <u>2 балла – за каждую публикацию в сети Интернет, не более 6 баллов</u>		

		Систематическое повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары, конференции и пр). Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных площадок	<u>2 балла</u> – интернет 1 мероприятие <u>5 баллов</u> –интернет за 2 мероприятия <u>7 баллов</u> –дистанционные (муниципальный уровень) <u>15 баллов</u> –очные - региональный уровень <u>20 баллов</u> –очные - федеральные уровень		
2	Использование ИКТ в работе	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	<u>0 - 5 баллов</u>		
3	Эффективная и конструктивная организация РППС «Говорящая среда»	Обновление и изготовление игрового и дидактического материала в соответствии с возрастом и КТП. Говорящие стены, голос ребенка в среде, интерактивная среда	<u>до 10 баллов</u> – в соответствии с представленными обоснованиями		
4	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>3 балла</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть		
8	Исполнительская дисциплина	За работу без больничных листов в данном месяце Взаимозаменяемость (замена отсутствующих коллег).	<u>3 балла</u> <u>до 10 баллов</u>		
5	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>5 балла</u> – конфликты и нарушение дисциплины не зафиксированы <u>Снимается до 50% баллов за месяц</u>		
6	Дополнительные баллы за участие в общественной жизни	Участие педагога в культурном досуге ДОУ	<u>5 балла</u> – за каждую роль в утреннике <u>3 балла</u> – участие в разработке сценария		
		Командировка, повышение квалификации, региональные мероприятия	<u>10 баллов</u>		
		Демонстрации и районные мероприятия	<u>5 балла</u> – за каждое		
		Участие в субботниках и ремонтах	<u>2 балла</u> – за каждое		
		Участие в интернет опросах, голосовании и пр.	<u>1 балл</u> – за каждое		
		Другое	<u>1 балл</u> – за каждое		
7	Член ППк, жюри, комиссии и другое		<u>5 баллов</u> – за каждое на уровне ДОУ <u>10 баллов</u> – за каждое вне ДОУ		
8	Оценка результатов работы педагога АУПсом и методической службой учреждения	Итоговые результаты оперативного контроля, наблюдения за организацией деятельности педагога	<u>0 - 10 баллов</u>		
		ИТОГО МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:	<u>280 баллов</u>		

Педагог _____ / _____
подпись Дата

Председатель комиссии _____ / _____
подпись Дата

Члены комиссии _____ / _____ / _____ / _____

Критерии оценки качества труда музыкального руководителя для распределения премий по итогам работы

за _____ 20____ г

Ф.И.О. _____,

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Баллы	Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Травматизм зафиксирован	<u>5 баллов</u> – отсутствие детского травматизма		
2	Выполнение санитарно – гигиенического режима, режима дня, качественная организация режимных моментов	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в помещении (проветривание, обработка помещения с помощью рециркулятора, личная гигиена детей, организация ОС, игровой деятельности и пр.)	<u>5 баллов</u> – без замечания <u>3 балла</u> – зафиксировано не более 3 замечаний <u>0 баллов</u> – нарушения зафиксированы		
4	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	<u>5 баллов</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0</u> – зафиксировано		
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей и социума	<u>5 баллов</u>		
		Организация эффективного сотрудничества - привлечение спонсорской помощи	<u>0 - 10 баллов</u>		
		Использование интерактивных форм взаимодействия с родителями: мастер-классы, клубы, открытые показы, акции, выставки, конкурсы, флеш мобы и пр. Участие в родительских собраниях организованных в группах	<u>0 - 10 баллов</u>		
5	Работа с документацией	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление запрашиваемой информации администрацией ДООУ	<u>0 - 5 баллов</u>		
6	Наличие собственного сайта или странички в сети Интернет, в соот-	Систематическая обновляемость и пополнение – авторский или модифицированный материал	<u>4 балла</u> – за каждый (предоставление скриншотов) не более 5		

	ветствии со ст.29 Закона об образовании				
7	Сайт ДОУ	Предоставление материалов для сайта учреждения	<u>3 балла</u> –за каждый методический материал, видеоролик <u>2 балла</u> –за материал в новостную ленту		
8	Качественная подготовка к музыкальным мероприятиям, ОС	Качественная подготовка и организация ОС Подготовка зала, подбор музыкального репертуара, составление интересных сценариев, подготовка детей и т.д.	<u>0 - 8 баллов</u> анализ-наблюдение деятельности административно-управленческим персоналом		
10	Участие в культурно-массовых мероприятиях	На уровне ДОУ На уровне сельского поселения	<u>5 баллов</u> <u>10 баллов</u>		
Повышение профессионального уровня педагогов		Разработка методических материалов: дидактических игр, картотек, пособий, проектов и прочее в соответствии с современными требованиями	<u>0 - 8 баллов</u>		
		Получение рецензии на разработки	<u>10 баллов –муниципальный уровень</u> <u>20 баллов –зональный, региональный уровень</u>		
		Презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете, выступление из опыта работы, доклады, мастер-классы Разработка дидактических средств обучения, методических материалов	<u>5 - 10 баллов - уровень ДОУ</u>		
		Инновационная деятельность педагога Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту)	<u>0 - 7 баллов</u>		
		Самообразование - наличие плана самообразования и его выполнение, обзор методической литературы, посещение вебинаров, семинаров, конференций и пр. (сертификаты, справки, скриншоты)	<u>0 - 5 баллов – работа по плану самообразованию</u> <u>2 балла – за каждое посещение интернет мероприятий, не более 5</u> <u>5 - 7 баллов – очное посещение мероприятий</u>		
		Публикация материалов в печатных изданиях (наличие подтверждающих документов)	<u>7 баллов–зональный уровень</u> <u>15 баллов –региональный уровень</u> <u>20 баллов –федеральный уровень</u> <u>2 балла – за каждую публикацию в сети Интернет, не более 6 баллов</u>		
		Систематическое повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары, конференции и пр). Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о	<u>2 балла – интернет 1 мероприятие</u> <u>5 баллов–интернет за 2 мероприятия</u> <u>7 баллов –дистанционные (муниципальный уровень)</u>		

		повышении квалификации на базе различных образовательных площадок	<u>15 баллов</u> – очные - региональный уровень <u>20 баллов</u> – очные - федеральные уровень		
13	Использование ИКТ в работе	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	<u>0 - 5 баллов</u>		
14	Эффективная и конструктивная организация РППС «Говорящая среда»	Обновление и изготовление игрового и дидактического материала в соответствии с возрастом и КТП. Говорящие стены, голос ребенка в среде, интерактивная среда	<u>до 10 баллов</u> – в соответствии с представленными обоснованиями		
	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>3балла</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть		
		Образцовое содержание костюмов и оборудования	<u>0 баллов</u> – не соблюдается <u>3 балла</u> – соответствует		
16	Исполнительская дисциплина	За работу без больничных листов в данном месяце Взаимозаменяемость (замена отсутствующих коллег).	<u>3 балла</u> <u>до 10 баллов</u>		
17	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>5 баллов</u> – конфликты и нарушение дисциплины не зафиксированы <u>Снимается до 50% баллов за месяц</u>		
18	Дополнительные баллы за участие в общественной жизни	Участие педагога в культурном досуге ДОУ	<u>5 баллов</u> – за каждую роль в утреннике <u>3 балла</u> – участие в разработке сценария		
		Командировка, повышение квалификации, региональные мероприятия	<u>10 баллов</u>		
		Демонстрации и районные мероприятия	<u>5 балла</u> – за каждое		
		Участие в субботниках и ремонтах	<u>3 балла</u> – за каждое		
		Участие в интернет опросах, голосовании и пр.	<u>1 балл</u> – за каждое		
		Другое	<u>1 балл</u> – за каждое		
19	Член ППк, жюри, комиссии и другое		<u>5 баллов</u> – за каждое на уровне ДОУ <u>10 баллов</u> – за каждое вне ДОУ		
21	Оценка результатов работы педагога АУПсом и методической службой учреждения	Итоговые результаты оперативного контроля, наблюдения за организацией деятельности педагога	<u>0 - 10 баллов</u>		
		ИТОГО МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:	<u>280 баллов</u>		

Педагог _____ / _____
подпись Дата

Председатель комиссии _____ / _____
подпись Дата

Члены комиссии _____ / _____ / _____ / _____

Критерии оценки качества труда старший воспитатель для распределения премий по итогам работы за

_____ **20** _____ г. Ф.И.О. _____,

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Баллы	Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
1	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;	Своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы	<u>4 балла</u>		
		Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	<u>5 баллов</u>		
2	Контроль за выполнением санитарно – гигиенического режима, режима дня, качественная организация режимных моментов	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группах (приём пищи, проветривание, обработка помещения с помощью рециркулятора, личная гигиена детей, организация сна и пробуждения, игровой деятельности и пр.)	<u>5 баллов</u> – без замечания <u>3 балла</u> – зафиксировано не более 3 замечаний <u>0 баллов</u> – нарушения зафиксированы		
3	Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет);	Организация инновационной деятельности и уровень ее внедрения в образовательный процесс, организация методической работы, основанной на применении новых педагогических технологий на уровне (организация работы педагогических советов, мастер-классов, семинаров)	<u>5 баллов за каждое</u>		
		Работа с педагогами по самообразованию и пр (перечень мероприятий)	<u>5 баллов - за каждое мероприятие</u>		
		Участие в экспертных комиссиях и жюри	<u>5 баллов</u> – за каждое на уровне ДОУ <u>10 баллов</u> – за каждое вне ДОУ		
		Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады, акции и т.д.) (за каждое мероприятие)	<u>0 - 10 баллов</u>		
4	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	<u>5 баллов</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0</u> – зафиксировано		
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей и социума	<u>5 баллов за каждое</u>		

		Организация эффективного сотрудничества - привлечение спонсорской помощи	<u>0 - 10 баллов</u>		
		Использование интерактивных форм взаимодействия с родителями: мастер-классы, клубы, открытые показы, акции, выставки, конкурсы, флеш мобы и пр.	<u>0 - 10 баллов</u>		
5	Работа с документацией	Своевременное и качественное ведение документации	<u>3 балла</u>		
		Своевременное предоставление запрашиваемой информации администрацией ДОУ	<u>3 балла</u>		
		Качественный контроль подготовки и организации образовательной деятельности педагогами и специалистами (фиксация контроля)	<u>0 - 10 баллов</u>		
6	Наличие собственного сайта или странички в сети Интернет, в соответствии со ст.29 Закона об образовании	Систематическая обновляемость и пополнение – авторский или модифицированный материал	<u>4 балла</u> – за каждый (предоставление скриншотов) не более 5		
7	Сайт ДОУ	Предоставление материалов для сайта учреждения	<u>3 балла</u> – за каждый методический материал, видеоролик <u>2 балла</u> – за материал в новостную ленту		
8	Работа в сетевом городе и Е-услугах	Контроль за ведением журнала посещаемости педагогами, размещение КТП и т.д.	<u>15 баллов</u>		
9	Повышение профессионального уровня педагогов	Разработка методических материалов: дидактических игр, картотек, пособий, проектов и прочее в соответствии с современными требованиями	<u>0 - 10 баллов</u>		
		Получение рецензии на разработки	<u>10 баллов – муниципальный уровень</u> <u>20 баллов – зональный, региональный уровень</u>		
		Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - менее 75%-94%	<u>10 баллов</u> <u>5 баллов</u>		
		Инновационная деятельность педагога Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту), методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	<u>0 - 7 баллов</u>		
		Систематическое повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары, конференции и пр). Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных площадок	<u>2 балла – интернет 1 мероприятие</u> <u>5 баллов – интернет за 2 мероприятия, не более 2х</u> <u>7 баллов – дистанционные (муниципальный уровень)</u> <u>15 баллов – очные – региональный уровень</u> <u>20 баллов – очные – федеральные уровень</u>		

		Публикация материалов в печатных изданиях (наличие подтверждающих документов)	<u>7баллов</u> –зональный уровень <u>15 баллов</u> –региональный уровень <u>20 баллов</u> –федеральный уровень <u>2 балла</u> – за каждую публикацию в сети Интернет, не более <u>6 баллов</u>		
		Самообразование - наличие плана самообразования и его выполнение, обзор методической литературы, посещение вебинаров, семинаров, конференций и пр. (сертификаты, справки, скриншоты)	<u>0 - 5 баллов</u> – работа по плану самообразованию <u>2 балла</u> – за каждое посещение интернет мероприятий, не более 5 <u>5 - 7 баллов</u> – очное посещение мероприятий		
10	Использование ИКТ в работе	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	<u>0 - 5 баллов</u>		
11	Эффективная и конструктивная организация РППС «Говорящая среда»	Оперативный контроль за обновлением и изготовлением игрового и дидактического материала в соответствии с возрастом и КТП педагогами и специалистами. Говорящие стены, голос ребенка и пр.	<u>до 7 баллов</u> – в соответствии с представленными обоснованиями		
12	Исполнительская дисциплина	За работу без больничных листов в данном месяце Четкое исполнение решений органов самоуправления, приказов, распорядительных документов, поручений	<u>5 балла</u>		
13	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>3 балла</u> – конфликты и нарушение дисциплины не зафиксированы <u>Снимается до 50% баллов</u>		
14	Дополнительные баллы за участие в общественной жизни	Разработка сценария и участие педагога в культурном досуге ДОО (утренниках, праздниках, досугах)	<u>5 баллов</u> – за каждую роль в утреннике <u>3 балла</u> – участие в разработке сценария		
		Командировка, повышение квалификации, региональные мероприятия	<u>10 баллов</u>		
		Демонстрации и районные мероприятия	<u>3 балла</u> – за каждое		
		Участие в субботниках и ремонтах	<u>2 балла</u> – за каждое		
		Участие в интернет опросах, голосовании и пр.	<u>1 балл</u> – за каждое		
		Другое	<u>1 балл</u> – за каждое		
15	Разработка документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, программ, проектов и пр		<u>5 баллов</u>		
		ИТОГО МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:	<u>280 баллов</u>		

Педагог _____ / _____
подпись Дата

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____
подпись Дата

**Критерии оценки качества труда инструктора по физической культуре для распределения премий по итогам ра-
боты за 20 г**

Φ.Π.Ο.

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	Баллы	Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Травматизм зафиксирован	<u>5 баллов</u> – отсутствие детского травматизма		
2	Выполнение санитарно – гигиенического режима, режима дня, качественная организация режимных моментов	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в помещении (проветривание, обработка помещения с помощью рециркулятора, личная гигиена детей, организация ОС, игровой деятельности и пр.)	<u>5 баллов</u> – без замечания <u>3 балла</u> – зафиксировано не более 3 замечаний <u>0 баллов</u> – нарушения зафиксированы		
3	Закаливание и профилактические мероприятия	Осуществляет действенные профилактические и закаливающие мероприятия. Творчески подходит к профилактике здорового образа жизни	<u>0 – 5 баллов</u>		
4	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	<u>5 баллов</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0</u> – зафиксировано		
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей и социума	<u>5 баллов</u>		
		Организация эффективного сотрудничества - привлечение спонсорской помощи	<u>0 - 10 баллов</u>		

5		Использование интерактивных форм взаимодействия с родителями: мастер-классы, клубы, открытые показы, акции, выставки, конкурсы, флеш-мобы, спортивные мероприятия и пр. Участие в родительских собраниях организованных в группах	<u>0 - 10 баллов</u>		
	Работа с документацией	Своевременное и качественное ведение документации	<u>0-3балла</u>		
		Своевременное предоставление запрашиваемой информации администрацией ДОУ	<u>0-3 балла</u>		
6	Наличие собственного сайта или странички в сети Интернет, в соответствии со ст.29 Закона об образовании	Систематическая обновляемость и пополнение – авторский или модифицированный материал	<u>4 балла</u> –за каждый (предоставление скриншотов) не более 5		
7	Сайт ДОУ	Предоставление материалов для сайта учреждения	<u>3 балла</u> –за каждый методический материал, видеоролик <u>2 балла</u> –за материал в новостную ленту		
8	Организация работы сайта ДОУ	Своевременное размещение материалов на сайте, ведение новостной ленты	<u>0 - 10 баллов</u>		
9	Качественная подготовка к физкультурно-оздоровительным мероприятиям, ОС	Качественная подготовка и организация ОС Методическая обеспеченность учебно-воспитательного процесса, использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми, составление интересных сценариев, подготовка детей и т.д.	<u>0 - 10 баллов</u> анализ-наблюдение деятельности административно-управленческим персоналом		
10	Работа с педагогами	Работа с воспитателями по вопросам методически грамотного проведения утренней гимнастики, подвижных и спортивных игр Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов и пр.	<u>0 – 5 баллов</u>		
11	Повышение профессионального уровня педагогов	Разработка методических материалов: дидактических игр, картотек, пособий, проектов и прочее в соответствии с современными требованиями	<u>0 - 7 баллов</u>		
		Получение рецензии на разработки	<u>10 баллов –муниципальный уровень</u> <u>20 баллов –зональный, региональный уровень</u>		
		Презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете, выступление из опыта работы, доклады, мастер-классы Разработка дидактических средств обучения, методических материалов	<u>5 - 7 баллов - уровень ДОУ</u>		
		Инновационная деятельность педагога Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки	<u>0 - 7 баллов</u>		

		работ проект, отчётная документация по проекту)			
		Самообразование - наличие плана самообразования и его выполнение, обзор методической литературы, посещение вебинаров, семинаров, конференций и пр. (сертификаты, справки, скриншоты)	0 - 5 баллов – работа по плану самообразованию 2 балла – за каждое посещение интернет мероприятий, не более 5 5 - 7 баллов – очное посещение мероприятий		
		Публикация материалов в печатных изданиях (наличие подтверждающих документов)	7 баллов – зональный уровень 15 баллов – региональный уровень 20 баллов – федеральный уровень 2 балла – за каждую публикацию в сети Интернет, не более 6 баллов		
		Систематическое повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары, конференции и пр). Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных площадок	2 балла – интернет 1 мероприятие 5 баллов – интернет за 2 мероприятия 7 баллов – дистанционные (муниципальный уровень) 15 баллов – очные - региональный уровень 20 баллов – очные - федеральные уровень		
12	Использование ИКТ в работе	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	0 - 5 баллов		
13	Эффективная и конструктивная организация РППС «Говорящая среда»	Обновление и изготовление физкультурного, оздоровительного, игрового и дидактического материала в соответствии с возрастом и КТП.	до 6 баллов – в соответствии с представленными обоснованиями		
14	Благоустройство спортивной площадки	Участие в поддержании надлежащего состояния спортивной площадки и территории учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	до 5 баллов (на усмотрение комиссии)		
15	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид и содержание игрового и дидактического материала.	3 балла – отсутствие повреждений материалов 0 баллов – повреждения есть		
16	Исполнительская дисциплина	За работу без больничных листов в данном месяце Взаимозаменяемость (замена отсутствующих коллег).	3 балла до 10 баллов		
17	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	3 балла – конфликты и нарушение дисциплины не зафиксированы Снимается до 50% баллов за месяц		
18	Дополнительные баллы за участие в общественной жизни	Участие педагога в культурном досуге ДОУ	5 балла – за каждую роль в утреннике 3 балла – участие в разработке сценария		
		Командировка, повышение квалификации региональные мероприятия	10 баллов		
		Демонстрации и районные мероприятия	5 балла – за каждое		

		Участие в субботниках и ремонтах	3 балла – за каждое		
		Участие в интернет опросах, голосовании и пр.	1 балл – за каждое		
		Другое	1 балл – за каждое		
19	Член ППк, жюри, комиссии и другое		5 баллов – за каждое на уровне ДОУ 10 баллов – за каждое вне ДОУ		
20	Оценка результатов работы педагога АУПсом и методической службой учреждения	Итоговые результаты оперативного контроля, наблюдения за организацией деятельности педагога	0 - 10 баллов		
		ИТОГО МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:	280 баллов		

Педагог _____ / _____
подпись Дата

Председатель комиссии _____ / _____
подпись Дата

Члены комиссии _____ / _____ / _____ / _____ / _____

Критерии оценки качества труда педагога дополнительного образования (хореограф) для распределения премий по итогам работы за _____ 20____ г Ф.И.О. _____,

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчёт баллов	баллы	Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Травматизм зафиксирован	5 баллов – отсутствие детского травматизма		
2	Выполнение санитарно – гигиенического режима, режима дня, качественная организация режимных моментов	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в помещении (проветривание, обработка помещения с помощью рециркулятора, личная гигиена детей, организация ОС, игровой деятельности и пр.)	5 баллов – без замечания 3 балла – зафиксировано не более 3 замечаний 0 баллов – нарушения зафиксированы		
3 4	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	5 баллов – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 – зафиксировано		
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей и социума	5 баллов		
		Организация эффективного сотрудничества - привлечение спонсорской помощи	0 - 10 баллов		

5		Использование интерактивных форм взаимодействия с родителями: мастер-классы, клубы, открытые показы, акции, выставки, конкурсы, флеш-мобы и пр. Участие в родительских собраниях организованных в группах	<u>0 - 10 баллов</u>		
	Работа с документацией	Своевременное и качественное ведение документации	<u>3 балла</u>		
		Своевременное предоставление запрашиваемой информации администрацией ДОУ	<u>3 балла</u>		
	Наличие собственного сайта или странички в сети Интернет, в соответствии со ст.29 Закона об образовании	Систематическая обновляемость и пополнение – авторский или модифицированный материал	<u>4 балла</u> – за каждый (предоставление скриншотов) не более 5		
6	Сайт ДОУ	Предоставление материалов для сайта учреждения	<u>3 балла</u> – за каждый методический материал, видеоролик <u>2 балла</u> – за материал в новостную ленту		
7	Качественная подготовка к музыкальным мероприятиям, ОС	Качественная подготовка и организация ОС Подготовка зала, подбор музыкального репертуара, составление интересных сценариев, подготовка детей и т.д.	<u>0 - 10 баллов</u> анализ-наблюдение деятельности административно-управленческим персоналом		
8	Участие в культурно-массовых мероприятиях	На уровне ДОУ На уровне сельского поселения	<u>5 баллов</u> <u>10 баллов</u>		
9	Работа с педагогами	Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов и пр.	<u>0 – 5 баллов</u>		
10 11	Повышение профессионального уровня педагогов	Разработка методических материалов: дидактических игр, картотек, пособий, проектов и прочее в соответствии с современными требованиями	<u>0 - 8 баллов</u>		
		Получение рецензии на разработки	<u>10 баллов</u> – муниципальный уровень <u>20 баллов</u> – зональный, региональный уровень		
		Презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете, выступление из опыта работы, доклады, мастер-классы, открытое ОС Разработка дидактических средств обучения, методических материалов	<u>5 – 10 баллов</u> - уровень ДОУ		
		Инновационная деятельность педагога Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту)	<u>0 - 7 баллов</u>		

	Использование ИКТ в работе	Самообразование- наличие плана самообразования и его выполнение, обзор методической литературы, посещение вебинаров, семинаров, конференций и пр. (сертификаты, справки, скриншоты)	<u>0 - 5 баллов – работа по плану самообразованию</u> <u>2 балла – за каждое посещение интернет мероприятий, не более 5</u> <u>5 - 7 баллов – очное посещение мероприятий</u>		
		Публикация материалов в печатных изданиях (наличие подтверждающих документов)	<u>7 баллов–зональный уровень</u> <u>15 баллов –региональный уровень</u> <u>20 баллов –федеральный уровень</u> <u>2 балла – за каждую публикацию в сети Интернет, не более 6 баллов</u>		
		Систематическое повышение квалификации (курсы, семинары, вебинары, конференции и пр). Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных площадок	<u>2 балла – интернет 1 мероприятие</u> <u>5 баллов–интернет за 2 мероприятия</u> <u>7 баллов –дистанционные (муниципальный уровень)</u> <u>15 баллов –очные - региональный уровень</u> <u>20 баллов –очные - федеральные уровень</u>		
		Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	<u>0 - 5 баллов</u>		
12	Эффективная и конструктивная организация РППС «Говорящая среда»	Обновление и изготовление игрового и дидактического материала в соответствии с возрастом и КТП.	<u>до 10 баллов</u> – в соответствии с представленными обоснованиями		
13					
14	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>3 балла</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть		
15		Образцовое содержание костюмов и оборудования	<u>0 баллов</u> – не соблюдается <u>3 балла</u> – соответствует		
	Исполнительская дисциплина	За работу без больничных листов в данном месяце Взаимозаменяемость (замена отсутствующих коллег).	<u>3 балла</u> <u>до 10 баллов</u>		
16	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<u>3 балла</u> – конфликты и нарушение дисциплины не зафиксированы <u>Снимается до 50% баллов за месяц</u>		
17	Дополнительные баллы за участие в общественной жизни	Участие педагога в культурном досуге ДОУ	<u>5 балла</u> – за каждую роль в утреннике <u>3 балла</u> – участие в разработке сценария		
		Командировка, повышение квалификации, региональные мероприятия	<u>10 баллов</u>		

18		Демонстрации и районные мероприятия	<u>5 балла</u> – за каждое		
		Участие в субботниках и ремонтах	<u>3 балла</u> – за каждое		
		Участие в интернет опросах, голосовании и пр.	<u>1 балл</u> – за каждое		
		Другое	<u>1 балл</u> – за каждое		
18	Член ППк, жюри, комиссии и другое		<u>5 баллов</u> – за каждое на уровне ДОУ <u>10 баллов</u> – за каждое вне ДОУ		
19	Оценка результатов работы педагога АУПсом и методической службой учреждения	Итоговые результаты оперативного контроля, наблюдения за организацией деятельности педагога	<u>0 - 10 баллов</u>		
		ИТОГО МАКСИМАЛЬНО ВОЗМОЖНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:	<u>280 баллов</u>		

Педагог _____ / _____
подпись Дата

Председатель комиссии _____ / _____
подпись Дата

Члены комиссии _____ / _____ / _____ / _____ / _____
подпись Дата подпись Дата подпись Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центр развития ребенка -детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ФИКСИРОВАННЫЕ
оклады (фиксированные должностные оклады), фиксированные ставки заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станция

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Размер фиксированного оклада (фиксированного должностного оклада), фиксированной ставки заработной платы, рублей
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1.1	1 квалификационный уровень Младший воспитатель	6 862
2.	Должности педагогических работников	
2.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8 587
2.2	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования	9 265
2.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель, педагог - психолог	9 350
2.4	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель, учитель-логопед	9 435
3.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
3.1	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель	5 956
4.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
4.1	1 квалификационный уровень: Техник-электрик	6 056
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	6 299
5.	Перечень общих профессий рабочих	
	Общие профессии рабочих первого уровня	
5.1	1 квалификационный уровень:	5 855

	Дворник, уборщик служебных помещений	
5.2	1 квалификационный уровень: Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, кухонный рабочий	5 956
5.3	1 квалификационный уровень: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6 056
6.	Общие профессии рабочих второго уровня	
6.1	1 квалификационный уровень: Повар	6 260

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка
-детский сад № 6 муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район ст. Старощербиновская

_____ И.И. Египко

«___» _____ 2022 года

М.П.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район ст. Старощербиновская

_____ С.А. Сюсюкало

«___» _____ 2022 года

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников МБДОУ ЦРР – детский сад № 6
ст. Старощербиновская, которым производится доплата к тарифной
ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда**

№ п/п	Профессия или должность	Доплата	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающе- го типовые отраслевые нормы, пункт)
1	2	3	4
1	Кладовщик	12%	Статья 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда
2	Повар (2 человека)	12%	Статья 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда
3	Кухонный рабочий	12%	Статья 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12%	Статья 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда
5	Рабочий по комплексному обслужи- ванию зданий	12%	Статья 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда
6	дворник (2 человека)	12%	Статья 147 ТК РФ, специальная оценка условий труда

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербинов-
ский район станица Старощербиновская

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербинов-
ский район станица Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

расчетного листка

[illegible]

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития
ребенка - детский сад №6 муниципального
образования Щербиновский район
станица Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район станица Старощербиновская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская

И.И. Египко

С.А. Сюсюкало

**Перечень
должностей, работа, в которых дает право на ежегодные основные
удлиненные оплачиваемые отпуска
(на основании постановления Правительства Российской Федерации
от 13.09.1994 года № 1052)**

№	Наименование	Должность	Продолжительно сть ежегодного отпуска
1.	Дошкольные образовательные учреждения	Заведующий	42
		Заместитель заведующего	42
		Старший воспитатель	42
		Воспитатель	42
		Музыкальный руководитель	42
		Инструктор по физической культуре	42
		Педагог дополнительного образования	42
2.	Дошкольные образовательные учреждения	Учитель-логопед	56
		Воспитатель коррекционной (компенсирующей) группы	56

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр
развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район ст. Старощербиновская

С.А. Сюсюкало

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

_____ И.И. Египко

«___» декабря 2022 год

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

_____ С.А. Сюсюкало

«___» декабря 2022 год

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская

№ п/п	Содержание мероприятия	Един.у чета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
							Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек,		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	33	95,0	Октябрь-Ноябрь 2023 г.	Заведующий ДОУ	33	30	0	0
2.	Санминимум	чел.	33	10,0	ноябрь-декабрь	Заведующий хозяйством	33	30	0	0

					2023 г					
3.	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	чел.	16	24,0	ежегодно	Заведующий хозяйством	16	13	0	0
4.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	чел.	16	3,2	ежемесячно	Заведующий хозяйством	16	13	0	0
5.	Обучение работников: - охране труда - оказанию первой помощи пострадавшим	чел.	30 33	5,0 17,0	1 раз в 3 года 1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ	30 33	30 30	0	0
6.	Обучение по охране труда руководителя и членов комиссии	чел.	3	3,0	08.2025г. (не реже 1 раза в 3 го- да)	Заведующий ДОУ	3	3	0	0
7.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	р.м.	15	15,0	Август 2023 г.	Заведующий ДОУ	26	25	0	0
8.	Проведение оценки профессиональных рисков	р.м.	17	8,5	2022-2025г.г.	Заведующий ДОУ	33	30	0	0
9.	Разработка и пересмотр инструкций по профессиям и видам работ	шт.	20	-	Пересмотр не реже 1 раза в 5 лет	Заведующий ДОУ	33	30	0	0
10.	Организация информационного уголка по охране труда	шт.	1	0,5	2022-2025г.г.	Заведующий ДОУ	33	30	0	0
11.	Своевременное обновление аптечек первой помощи	шт.	4	4,0	2022-2025г.г.	Заведующий ДОУ	33	30	0	0

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

И.И. Египко

С.А. Сюсюкало

**Перечень
профессий и должностей работников, которым в соответствии с
Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной
одежды и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, обуви и других средств инди- видуальной защиты	Норма вы- дачи	Основание предо- ставления (№ и дата документа, подтвер- ждающие типовые отраслевые нормы, пункт отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный <u>Для надевания во время раз- дачи пищи:</u> Фартук Колпак или косынка <u>Для мытья посуды:</u> Фартук <u>Для уборки помещений:</u> Халат хлопчатобумажный	2 2 2 2 2	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9, утв. Поста- новлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020
2	Повар	Куртка белая хлопчатобу- мажная Брюки светлые хлопчато- бумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин) Фартук белый хлопчатобу- мажный Колпак белый хлопчатобу- мажный или косынка белая хлопчатобумажная	3 3 3 3	ТОИ Р-95120-(001- 033)-95. Типовые инструкции по охране труда для работников пред- приятий торговли и общественного пи- тания (утв. Прика- зом Роскомторга от 03.10.1995 № 87) ТОИ № 23

		Полотенце Тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77 Рукавицы хлопчатобумажные	3 2 дежурные	
3	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы комбинированные ГОСТ 12.4.010-75	3 2 2 2	ТОИ Р-95120-(001-033)-95. Типовые инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания (утв. Приказом Роскомторга от 03.10.1995 № 87) ТОИ № 18
4	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 пара 6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.23
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н, п. 49
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 пара 6 пар 12 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.135

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа до износа	
7	Машинист стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от об- щих производственных за- грязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных ма- териалов с нагрудником Перчатки с полимерным по- крытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 комплект дежурный 6 пар дежурные	Приказ Министерства труда и социального раз- вития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.115
8	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязне- ний и механических воздей- ствий Перчатки с полимерным по- крытием	1 6 пар	Приказ Министерства труда и социального раз- вития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.32
9	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9, утв. Поста- новлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020

Ответственный по охране труда _____/В.А. Бикетова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская

_____ И.И. Египко

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования Щербиновский
район станица Старощербиновская

_____ С.А. Сюсюкало

М.П.

**Перечень
профессий и должностей работников,
получающих бесплатно смывающие и обеззараживающих средства
(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального
развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)**

п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвре- живающего сред- ства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Повар	Обслу- живаю- щий пер- сонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Кухонный рабочий	Обслу- живаю- щий пер- сонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Младший воспитатель	Учебно- вспомо- гатель- ный пер- сонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Машинист по стирке и ремон- ту спецодежды	Обслу- живаю- щий пер- сонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впиты- вающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых пер- чатках и перчатках из полимерных мате- риалов (без нату- ральной подкладки)	100 мл
5	Заведующий хозяйством	Учебно- вспомо- гатель-	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих

		ный персонал	устройствах		устройствах)
6	Дворник	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл.
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживающий персонал	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи	300г.(мыло туал.) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи	200 мл.
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках и перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.
8	Кладовщик	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.

Ответственный по охране труда _____/В.А. Бикетова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская

_____. И.И. Египко

_____. С.А. Сюсюкало

Перечень

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория 1	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1* 2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем 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 с профилем работы по основной должности).
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 6
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская

И.И. Египко_____
С.А. Сюсюкало**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитатель:

- Инструктор по физической культуре
- Учитель-логопед
- Музыкальный руководитель
- Педагог дополнительного образования
- Старший воспитатель
- Заведующий
- Заместитель заведующего имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании дру-

гих надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. 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;

5.2. 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);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части¹.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем

¹ Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. *В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.*

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

