

От работодателя:

Заведующая
МДОУ детский сад
№53 «Солнышко»

Сечина Л.П.

«20» декабря 2023 г



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МДОУ детский сад
№53 «Солнышко»

Толмачева О.В.

«20» декабря 2023 г.



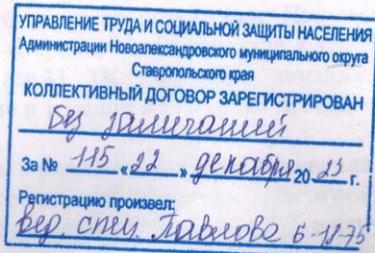
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 53 «Солнышко»

на 2023 - 2026 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Управлении труда и социальной защиты населения администрации Новоалександровского
муниципального округа
«__» _____ 2023 г.

Регистрационный № _____ от «__» _____ 2023г.

(должность, Ф.И.О.)



г. Новоалександровск, 2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 53 «Солнышко» (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», краевым отраслевым Соглашением по организациям образования, находящимся в ведении министерства образования СК на 2023-2025 годы, отраслевым Соглашением по организациям образования Новоалександровского муниципального округа на 2023-2025г.г., и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МДОУ детский сад № 53 «Солнышко», в лице заведующей Сечиной Людмилы Петровны, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МДОУ детский сад № 53 «Солнышко», именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя Толмачевой О.В.
- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в краевое и районное отраслевые Соглашения.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с Профкомом :

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- 2) положение об оплате труда работников (приложение 2);
- 3) положение о премировании работников (приложение 3);
- 4) соглашение по охране труда (приложение 4);
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение 5);
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 6);
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 7);
- 8) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (приложение 8);
- 9) положение о порядке обработки и защите персональных данных (приложение 9);
- 10) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;
бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
обеспечивать работников образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;
обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;
включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав Управляющего совета в случае изменения типа образовательного учреждения;
предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и Программы развития образовательного учреждения;
создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и

программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения; добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда; предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени, отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам;

требовать своевременного внесения изменений в трудовые договора согласно трудового законодательства;

осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и защиты окружающей среды;

проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников;

содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

ходатайствовать перед территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в Новоалександровском муниципальном округе СК о льготном выделении путевок, оказании материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем по согласованию Профкома.

3.4. В трудовой договор включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (приложение № 9).

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

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

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев. 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с положением об оплате труда, утвержденным приказом Министерства образования Ставропольского края и Учредителя – администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

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

- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- согласования Профкома.

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

4.2. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №3 к Отраслевому соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)

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

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

- участия в специальной военной операции, проводимой Россией;

- призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно -эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации организации;
- сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

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

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

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

4.2.3. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- участия в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;
- призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом 27 Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно - эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации организации;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

4.2.4. Работники, у которых размер заработной платы не превышает минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), устанавливаемого федеральным законом, компенсационные выплаты (за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие

праздничные дни, дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения) выплачиваются сверх МРОТ.

4.3. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном 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.

4.4. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до проведения специальной оценки условий труда, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.92 г. № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального [закона](#) от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №2).

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

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

4.7. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.8. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда (Приложение №2).

4.9. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

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

4.10. С согласия работника допускается переработка рабочего времени педагогов и учебно – вспомогательного персонала за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника).

4.11. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается 2 раза в месяц (за первую половину месяца 25 числа, за вторую половину месяца 10 числа) и исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МДОУ детский сад №53 «Солнышко».

По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится в денежной форме на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику выдается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения с Профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.12. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в образовательном учреждении под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени в неделю на одну ставку устанавливается для педагогического состава:

Муз. руководитель – 24 часов;

Воспитатель – 36 часов;

Воспитатель логопедической группы – 25 часов;

Педагог - психолог – 36 часов;

Учитель-логопед – 20 часов;

5.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем

5.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

5.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, с учетом производственной необходимости учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение №7).

5.11. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК

РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение №6).

5.12. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется:

Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней

для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;

в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;

на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;

родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 календарных дней;

родителям, имеющим детей школьного возраста – 1 сентября

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

работающим пенсионерам по старости – 5 календарных дней;

участникам Великой Отечественной войны – 5 календарных дней;

работающим инвалидам – 5 календарных дней;

не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней и членам профкома – 3 календарных дня;

С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5. 15. Профком обязуется:

оказывать материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета, проводы на пенсию – 1000 рублей;

проводить поздравления сотрудников ДОУ с юбилейными датами (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 и далее через 5 лет) до 1000 рублей ;

обеспечивать детей сотрудников новогодними подарками, отдыхом в каникулярное время в летних оздоровительных лагерях;

ходатайствовать перед территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в Новоалександровском муниципальном округе СК:

о выделении путевок на санаторно-курортное лечение для детей и сотрудников;

о награждении Грамотами районной и краевой организаций Профсоюза;

об оказании материальной помощи из фонда «Солидарность» на дорогостоящие виды лечения.

5.16. Стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные профессиональному празднику, традициям коллектива.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.2. Обеспечивают за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

6.3. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.3.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденным перечнем профессий и должностей.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда согласно Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О проведении специальной оценки условий труда».

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

6.3.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.4. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

7.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.3. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

7.4. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям: подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.5. Аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.6. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

7.6.1. наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

7.6.2. победы в конкурсах профессионального мастерства, учредителем (соучредителем) которых является Министерство, на краевом (1 – 3 место) или муниципальном (1 место) уровнях;

7.6.3. получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации;

7.6.4. наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная

грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки;

7.6.5. наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

7.6.6. подготовки победителей, призеров (1, II, III места) краевого и заключительного этапа, в соответствии с перечнем творческих конкурсов, мероприятий направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, ежегодно утверждаемым Минпросвещения; победителей и призеров полуфинала и финала Национального чемпионата «Профессионалы».

7.6.7. нагрудного знака министерства образования Ставропольского края «Почетный наставник сферы образования Ставропольского края»

7.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.8. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.9. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.10. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- призыва в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до трудовой пенсии по старости осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости.

7.13. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

- 10 работников и более в течение 30 дней;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,

награжденные отраслевыми и государственными наградами;

работники предпенсионного возраста (за 2 года до трудовой пенсии по старости);

неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий в течение 3 месяцев.

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.6. Работодатель обязуется уведомлять 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, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

8.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

9.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Профком обязуется:

Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

X. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

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

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Новоалександровского муниципального округа, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении

ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

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

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников;

утверждение графиков отпусков;

принятие Положения о дополнительных отпусках;

изменение условий труда.

10.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию за реализацией КД в количестве 5 человек с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения работников и размещаются на сайте образовательного учреждения.

11.3. В 10 дней срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом заведующего образовательного учреждения.

11.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

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

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

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

11.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период

с «22» декабря 2023 г. по «22» декабря 2026 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МДОУ детский сад №53 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

_____ О.В. Толмачева
«20» декабря 2023г.
протокол № 13

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ детский
сад №53 «Солнышко»
_____ Сечина Л.П.
«20 » декабря 2023г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г. Новоалександровск, 2023г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МДОУ детский сад №53 «Солнышко» (далее по тексту «Учреждение») между работниками и работодателем (в лице заведующей детского сада Сечиной Л.П.).

Правила составлены на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ (далее по тексту «ТК РФ»), введенного в действие законом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Правила обеспечивают:

право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

равенство прав и возможностей работников;

- своевременную и в полном размере выплату 2 раза в месяц заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и Коллективным договором между администрацией и работниками учреждения (далее по тексту «Коллективный договор»);

равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, переподготовку и повышение квалификации;

право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

право на обязательное социальное страхование работников;

Обязанность Работодателя по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей;

обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;

право работников требовать от Работодателя соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

В Учреждении в соответствии со статьями 3 и 4 ТК РФ запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Работодателем трудовых договоров, а также Коллективного договора.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.2. В соответствии с трудовым договором, а также Коллективным договором Работодатель (Заведующая) обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными трудовыми актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор)

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем. В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)
- медицинскую книжку.
- справка судебного характера (в порядке и по форме, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел) – при поступлении на работу, к которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Учреждении Правилами, Коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими в Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

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

педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы педработника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения, либо до вступления в силу приговора суда;

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

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

своевременно изменять локальные и нормативные акты дошкольной организации, ухудшающие положение работников ОУ по сравнению с установленным законодательством, Положением, либо принятые с нарушением установленного порядка; в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

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

Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда»

Основаниями для прекращения трудового договора является:

соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;

- расторжение договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

расторжение договора по инициативе Работодателя (ст. 81 и ст. 71 ТК РФ Кодекса);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья на основании медицинского заключения (часть вторая ст. 73 ТК РФ);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

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

2.11. Заявление об увольнении работник обязан принести заведующей, отдать в руки и дождаться, пока она поставит отметку, что получила заявление.

2.12. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующей и подает лично до конца рабочего дня в детском саду. В случае передачи заявления иным лицам заведующая вправе не учитывать такое заявление.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Учреждения, и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей

квалификацией;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени; 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 ТК РФ и иными федеральными законами;

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

участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами действиями;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать Учредителю, либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

Работники учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, предусмотренном законом;

- на предоставление ему работы предусмотренной трудовым договором;

- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу;

- на обеспечение производственных отношений, исключающих оскорбление личного достоинства граждан;

- на объединение в профессиональные союзы, представляющие интересы работников (во внерабочее время);

- присвоение квалификационного разряда по результатам квалификационной аттестации на соответствие уровня профессиональной подготовки.

3.2 Педагогические работники проходят бессрочную аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

3.3 Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения, расширение зон обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ. Разрешение на совмещение профессий даёт администрация по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ

3.4 Работник обязан сообщать заведующему или его заместителю по УВР о временной

нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно, письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

3.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующей.

3.6. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующей. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий в случае согласия делает на заявлении отметку “Согласовано”.

3.7. Медицинская сестра ГБУЗ СК Новоалександровская районная больница, работает по контракту в детском саду и осуществляет руководство за прохождением ежегодного обязательного медицинского осмотра сотрудников, прохождением курсовой подготовки по « Оказанию первой медицинской помощи», ведет осмотр сотрудников на гнойничковые заболевания и отмечает в журнале контроля, ведет санитарно- просветительскую работу. Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

3.8. Круг обязанностей специалистов, педагогических работников, вспомогательного персонала определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, квалификационным справочником должностей педагогических работников, должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника имеющего или имевшего судимость, подвергавшегося уголовному преследованию (*за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям*) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ);

имеющего неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ) ;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц не являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

создавать производственный совет, совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного ОУ, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с заведующей устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Заведующая обязана информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Руководитель ОУ обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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 осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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 настоящим Кодексом, 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 в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю за ставку, если это не предусмотрено иными федеральными законами. Ненормированный рабочий день (определяется по факту). Для специалистов предусмотрена 36-часовая рабочая неделя, с учетом работы в режиме гибкого рабочего времени.

Для вспомогательного персонала Учреждения установлена работа в режиме 40 часовой рабочей недели с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются:

для вспомогательного персонала Учреждения

начало работы – 8.00 (по графику)

перерыв на обед- с 12.00 до 13.00;

окончание работы- 17.00 (по графику).

для помощников воспитателей вспомогательного персонала Учреждения,

работающих с дополнительной нагрузкой 0,1 ставка

начало работы – 8.00

перерыв на обед- с 14.00 до 15.00;

окончание работы- 18.00

- для поваров, дворников предусмотрен режим, согласно графика пребывания на рабочем месте.

для воспитателей согласно графика сменности, утверждаемого приказом руководителя Учреждения ежемесячно:

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час.

Ночное время с 22.00 до 6.00.

К работе в ночное время не допускаются отдельные категории граждан, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает заведующая ДОО до ухода работников в отпуск.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (перерыв), он может использовать по своему усмотрению.

6.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю(суббота и воскресенье)

6.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом детского сада или трудовым договором.

6.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса.

6.5. Виды отдыха:

перерыв в течение рабочего дня,

выходные дни,

нерабочие праздничные дни,

отпуска.

6.7.1. Перерыв для отдыха и питания составляет:

1 час - с 14.00 до 15.00 для помощников воспитателей;

1 час – с 12.00 до 13.00 для машиниста по стирке белья и кастиелянши; дворников, согласно графику для поваров .

6.7.2. В Учреждении установлено 2 выходных дня в неделю - суббота, воскресенье.

Для специалистов, истопников и сторожей, согласно гибкого графика работы.

6.7.3. Нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января- Новый год;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитников 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;

6.8. Отпуска

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

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время, за исключением ограничений, накладываемых на определенную категорию работников в соответствии федеральными законами.

В Учреждении составляется и утверждается график отпусков. График обязателен как для Работодателя, так и для работников.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользуемая часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника, с учетом в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год или выплачена компенсация за неиспользованные дни.

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.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности и напряженности, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденному штатному расписанию и тарификации.

7.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях РФ.

7.4. Заработная плата состоит из трех частей:

постоянной части (должностной оклад), которая устанавливается в соответствии со штатным расписанием;

компенсационных выплат

- стимулирующих выплат, которые устанавливается в соответствии с Положением по оплате труда работников МДОУ детский сад № 53 «Солнышко»;

7.5. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

7.6. Удержания из заработной платы работников могут производиться: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания не проводятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в пунктах 1, 2, подпунктах «а» пункта 3 и пункта 4 статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6, 7 статьи 83 ТК РФ.

7.7. В случае если Работодатель допустит задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, он несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

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

выплата денежного вознаграждения в виде премий;

награждение ценным подарком

За образцовое выполнение должностных обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за др. достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии, в соответствии с Положением о премировании;

8.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения предоставляются в вышестоящие органы для награждения грамотой, отраслевыми и ведомственными медалями, присвоение почётных званий РФ.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. При применении общественного, морального и материального поощрения, для представления работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнения трудового коллектива.

IX. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ

Гарантии и компенсации работникам, связанным с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178, 179, 180, 181 ТК РФ.

При временной нетрудоспособности работника Работодатель выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

X. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

10.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемого в соответствии с ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Срок подачи – 2 дня. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются

непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.4. 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.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

10.6. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

10.7. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих свои обязанности.

10.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

XI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА

11.1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ОХРАНУ ТРУДА

12.1. Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

обучение безопасным методам и приемам труда;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда;

обращение в органы государственной власти РФ, органы местного самоуправления, к Учреждению;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при нахождении их на рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

приобретение и выдачу за счет бюджетных средств спецодежды, инвентаря;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах при наличии

финансовых средств;
проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда;
недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также оказание первой медицинской помощи;
расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве;
беспрепятственный допуск в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве;
выполнение предписаний должностных лиц контролирующих органов в установленные сроки;
обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;
ознакомление работников с требованиями охраны труда;
разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.
Все работники Учреждения, в том числе его руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

ХIII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

13.1. Стороны трудового договора, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами. Расторжение трудового договора не влечет за собой освобождение сторон этого договора от материальной ответственности.

13.2. Обязанность Работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его трудиться, возникает в случаях установленных Кодексом и иными федеральными законами.

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

13.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

причинение ущерба в результате преступных действий, установленного решением суда;

причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующими государственными органами;

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

13.5. Письменные договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими

денежные, товарные ценности и или другое имущество.

XIV. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМИ

Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности- 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов- 86, при рождении двух и более детей- 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться статьями 259, 260, 261, 262, 263, 264 ТК РФ и Коллективным договором.

XV. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Особенности регулирования труда заведующей Учреждения регламентируются главой 43 ТК РФ, Уставом Учреждения и Коллективным договором.

XVI. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников избираются в комиссию по трудовым спорам на общем собрании работников. Представители Учреждения назначаются в комиссию заведующая Учреждения.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам может иметь печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Учреждением.

Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Учреждения могут рассматриваться в судах, если работник не согласен с решением комиссии либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию.

XVII. РАССМОТРЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться главой 61 ТК РФ.

XVIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой административной ответственности и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей на прогулках, занятиях, приеме пищи, мероприятиях.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, Работники и Работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Настоящие правила приняты Общим собранием работников Учреждения

« 20 » декабря 2023 г. единогласно.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в помещении учреждения на видном месте.

Приложение № 2

к коллективному договору
МДОУ детский сад № 53 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
МДОУ детский сад №53
«Солнышко»
_____ О.В. Толмачева

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующей
МДОУ детский сад №53
«Солнышко»
№__ от «__» _____ 2023г.
_____ Л.П. Сечина

Положение

**об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №53 «Солнышко»**

Ставропольский край
Новоалександровский муниципальный округ
г. Новоалександровск

I. Общие положения

1. Настоящее положение по оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №53 «Солнышко» (далее - положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 02 августа 2018 года № 1115 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Новоалександровского городского округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №53 «Солнышко» устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №53 «Солнышко» (далее – образовательное учреждение) состоит из:

должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

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

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

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 настоящего положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 настоящего положения.

8. Порядок оказания материальной помощи устанавливается работникам образовательного учреждения согласно Положения об оказании материальной помощи работникам образовательного учреждения.

9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 5 настоящего положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 6 настоящего положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего положения.

12. Система оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (настоящим положением об оплате труда работников учреждения), которые разрабатываются

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

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

14. Фонд оплаты труда формируется дошкольным образовательным учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Новоалександровского городского округа и бюджета Ставропольского края предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

16. Условия оплаты труда руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального дошкольного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

II. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Минимальные должностные оклады работников дошкольного образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Минимальные должностные оклады руководителя, заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Руководитель(заведующая)	23 631	22 135	20 767	19 534

2.	Заместитель руководителя (заместитель заведующей)	21 282	19 934	18 705	16 622
----	--	--------	--------	--------	--------

<*> В размеры должностных окладов заместителя руководителя дошкольного образовательного учреждения, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	первый квалификационный уровень	помощник воспитателя	4 997

2.1.3. Минимальные ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	8 312
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	9 374
3.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед;	10 000

2.1.4. К минимальным ставкам заработной платы, установленным п.2.1.4, применяются следующие повышающие коэффициенты:

за соответствие с занимаемой должностью – 5% (до окончания срока ее действия у педагогических работников);

за наличие I квалификационной категории – 15%;

за наличие высшей квалификационной категории – 20%.

2.1.5. Заработная плата руководителя дошкольного образовательного учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя дошкольного учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления,

особенностей деятельности дошкольного учреждения, в зависимости от группы по оплате труда, определяемой в соответствии с разделом XI настоящего положения.

Должностные оклады заместителя руководителя дошкольного учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, занимающих общепрофессиональные должности служащих.

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников дошкольного образовательного учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 6 506 рублей.

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующая хозяйством	6 636

2.3. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.3.1. Минимальные размеры окладов рабочих дошкольного образовательного учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

Разряд выполняемых работ	Размер окладов (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - уборщик помещений, сторож, дворник, подсобный рабочий, оператор котельной	4 713
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - рабочий по стирке и ремонту белья, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию, кладовщик	4 936
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - повар	5 159
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих – повар.	6 505

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. В положениях об оплате труда работников учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание образовательного учреждения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.5 настоящего положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

до 10 процентов ставки (оклада) за вредные условия труда.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется дошкольным образовательным учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) $\leq^* >$:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с отклонениями в развитии: работникам, непосредственно занятым в таких группах	20
2.	Помощникам воспитателей образовательного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.	30
3.	Работникам, за осуществление работ с официальным	10

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Работникам дошкольного учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

за ведение делопроизводства - 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

за работу с архивом учреждения - 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.5.4. В трудовом договоре с руководителем дошкольного учреждения предусматриваются выплаты компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

- 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).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, настоящим положением.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.5. настоящего положения, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом профсоюзного комитета работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов размере 1000 рублей.

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

- денежные выплаты воспитателям дошкольного образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

- педагогическим работникам дошкольного учреждения за участие в работе на краевых инновационных площадках, (федеральных, краевых, муниципальных) в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20% от оклада ставки заработной платы;

- работникам дошкольного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) в размере - до 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, ответственным за организацию питания в дошкольном образовательном учреждении в размере 15% от оклада, ставки заработной платы;

- за стаж непрерывной работы в дошкольном образовательном учреждении:

при стаже работы от 3 до 5 – 5%

при стаже работы от 5 до 10 - 10%,

свыше 10 лет – 15%

- выплата за наставничество педагогических работников 20% от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей

- дошкольным учреждением могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам образовательного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательном учреждении;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются образовательным учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения или в соответствии с положением о премировании работников образовательного учреждения.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя образовательного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Стимулирующие выплаты по итогам устанавливаются работникам образовательного учреждения в соответствии со следующими показателями:

- реализация дополнительных проектов (педагогические проекты, социальные проекты)
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников;
- участие в коллективных педагогических проектах;
- участие и результаты педагогов в профессиональных конкурсах;
- участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- создание элементов образовательной инфраструктуры;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования;
- информационная открытость;
- реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей;
- создание условий для реализации воспитанниками индивидуальных учебных планов;
- реализация программ дополнительного образования на базе ДОУ.

4.10. Руководителю и заместителю руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплаты стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

в) за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

г) премиальные выплаты.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю дошкольного образовательного учреждения производятся по решению управления образования с учетом мнения Новоалександровской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества.

4.12. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются приказом управления образования в соответствии с настоящим Положением. Установление премий по итогам работы осуществляется специально созданной экспертной комиссией в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности учреждения.

4.13. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в следующем порядке:

4.13.1 Руководителю и заместителю руководителя дошкольного учреждения за участие в работе на муниципальных, краевых и федеральных инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 20 % от должностного оклада.

Стимулирующую выплату за организацию и участие в работе на муниципальных, краевых и федеральных инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий производить из фонда экономии заработной платы образовательного учреждения.

4.13.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в следующем порядке.

Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания, устанавливаются и выплачиваются ежемесячно:

имеющим почетное звание «народный учитель» - в размере 20%, «заслуженный учитель» - 15% установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 10% установленного должностного оклада, по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований. Данное решение принимается начальником управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4.13.3. Премиальные выплаты руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Положением о премировании

руководителей образовательных учреждений Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным приказом управления образования.

4.13.4. Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности руководителя по итогам работы (за качество работы) определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла, в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителей образовательных учреждений Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным приказом управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

4.13.5. Мониторинг и оценка выполнения критериев деятельности руководителя осуществляется экспертной комиссией. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных руководителем дошкольного образовательного учреждения итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются руководителю дошкольного образовательного учреждения на доработку;
- протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности руководителя;
- лист согласования протокола;
- рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности работы.

Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем комиссии.

Решение комиссии является основанием для издания приказа управления образования о назначении и выплаты руководителю выплат за качество работы.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам дошкольного образовательного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с [Порядком](#) аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем

профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Учителям-логопедам специальных коррекционных групп для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности; окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.7. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при: получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа; присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок

заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Руководитель дошкольного образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения несет его руководитель.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников дошкольного образовательного учреждения осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогов, выполняющих образовательную работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства определяется путем умножения размера среднемесячной заработной платы, включающей ставку заработной платы, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация производится 1 раз в год.

6.2. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с управлением образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

VII. Порядок оказания материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения

7.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения руководителю оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- необходимость компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
- возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи);
- смерть самого работника или его близких родственников.

7.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления руководителя, а в случае смерти руководителя на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда. Размер материальной помощи не может превышать 35% имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда образовательного учреждения на дату обращения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю и ее конкретных размерах принимает управление образования.

VIII. Прочие вопросы оплаты труда

8.1. Руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество воспитанников дошкольного образовательного учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	До 3,0

Кратный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им образовательного учреждения, устанавливается приказом управления образования.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер повышения.

При определении предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения, учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется при заключении с ним трудового договора, но не может быть более 360 часов в год.

Расчет среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IX. Порядок отнесения муниципального дошкольного образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителей

9.1. Муниципальные дошкольные образовательные учреждения Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее – образовательные учреждения) относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства образовательной организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству образовательной организацией.

9.2. Отнесение дошкольного образовательного учреждения к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства образовательного учреждения по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
Образовательные учреждения			
1.	Количество воспитанников образовательной организации	в За каждого воспитанника	0,3
2.	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	за 1 группу	10

3.	Количество работников образовательной организации	в	дополнительно за каждого работника, имеющего I квалификационную категорию	0,5
			высшую квалификационную категорию	1
4.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением образовательных организациях	с	за каждого дополнительно	0,5
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов (кабинетов)	в	за каждый класс (кабинет)	3
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) (открытый плескательный бассейн, беговая дорожка, спортивные комплексы - 4)	в	за каждый вид	10
7.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, физиокабинета, процедурного кабинета			15
8.	Наличие: автотранспортных средств, на балансе образовательной организации		за каждую единицу	3
9.	Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений (гараж, подсобное помещение (сарай), пожарный водоем, 4 кирпичные игровые беседки, кирпичный туалет)		за каждую единицу	15
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих платные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	в	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11.	Количество детей с ОВЗ образовательной организации, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	с	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

12.	Обеспечение условий в Учреждении для выполнения: требований пожарной безопасности требований охраны труда	за каждый акт, предписание	при наличии 0 при отсутствии 5 при наличии 0 при отсутствии 5
13.	Количество работников, для которых работа в образовательной организации является основной	За каждого работника	1
		За каждого работника имеющего высшее профессиональное образование	1 балл дополнительно

9.3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год управлением образования, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы образовательной организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

9.4. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент воспитанников дошкольного образовательного учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года;

9.5. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольном учреждении принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

9.6. За руководителем дошкольного образовательного учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

9.7. Группа по оплате труда для руководителя дошкольного образовательного учреждения (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации; дошкольные организации; организации дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

приложение 3

к коллективному договору
МДОУ детский сад № 53 «Солнышко»

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 53 «Солнышко»**

г. Новоалександровск, 2023г.

1. Общая часть.

1.1. Положение о премировании сотрудников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 53 «Солнышко» (далее МДОУ) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.135), Законом «Об образовании в РФ», Положением по оплате труда работников МДОУ детский сад № 53« Солнышко», согласно Уставу, Правилами внутреннего трудового распорядка и устанавливает порядок премирования и материальной помощи работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МДОУ, качества образовательного процесса, профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.5. Положение о премировании работников МДОУ разрабатывается администрацией образовательного учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется, принимается на общем собрании работников и утверждается руководителем.

1.6. Выплата премии работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.7. Премирование работников не производится в случае отсутствия экономии фонда оплаты труда.

1.8. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Источником формирования поощрительного фонда МДОУ является:

- экономия фонда заработной платы;
- отчисления от доходов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;
- целевые взносы всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу учреждения, действующему законодательству РФ.

3. Порядок премирования .

3.1. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

3.1.1.премия по итогам работы за квартал;

3.1.2.премия по итогам работы за год;

3.1.3.по итогам конкретных мероприятий;

3.1.4. в связи с высокими достижениями в труде;

3.1.5. в связи с особо значимыми событиями ;

3.1.6. в связи с юбилейными датами рождения сотрудников (50, 55, 60 и далее через 5 лет) ;

3.1.7. по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;

3.1.8. иные разовые премии.

3.2. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующая МДОУ, согласовывает его с профсоюзным комитетом.

3.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя.

3.4. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании приказа начальника отдела образования АНМО.

3.5. Премирование производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.6. Единовременная (разовая) премия, предусмотренная пунктом 3.1.3. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.7.Основанием издания приказа о премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего Положения, является мотивированная служебная записка заместителя заведующей по ВР, завхоза дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МДОУ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
отсутствие случаев травматизма воспитанников;
отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.

3.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, административно-управленческий персонал (зам.зав., завхоз) представляет заведующей МДОУ служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.10. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4. Порядок установления и условия выплаты премий

4.1. Премирование всех категорий работников Учреждения по итогам работы осуществляется приказом руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения, в соответствии с решением комиссии по распределению премиальных выплат.

4.2. Не подлежат премированию работники за расчетный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчетном периоде из МДОУ, как не выдержавшие испытания при приеме на работу, а также по собственному желанию и другим причинам;

4.3. Размер премии определяется в конкретной денежной сумме или в процентном отношении к должностному окладу.

4.4. Основными показателями премирования являются:

Наименование должности	Показатели премирования	Абсолютный размер	Процентный размер
Заместитель заведующей по воспитательной работе	- непосредственное участие и результативность проведения районных методических объединений, стажерских площадок на базе детского сада;	2000	от 10 до 20%
	- результативность работы творческой группы, методического совета, педагогического совета;	от 500 - до 1000	до 20%
	- уровень организации аттестации педагогических работников: наличие педагогических квалификационных категорий не менее чем у 50%	1000	до 10 %
	- уровень профессионального роста педагогов : педагогических работников, прошедших обучение на курсах квалификации не менее 10% от общего числа - 20% от общего числа – более 20% -	500 1000	3% 5%
	- своевременность и качество	1500	7%

	представляемой аналитической, отчетной информации	2000	до 10 %
	-динамика уровня качества знаний детей: от 50% до 70% воспитанников показывают результаты на высоком уровне -	2000	5%
	70% воспитанников и выше показывают результаты на высоком уровне -	3000	10%
	-отсутствие случаев травматизма воспитанников;	1000	20%
	-сохранность жизни и здоровья воспитанников;	1000	20%
	-представление передового опыта работы ДОУ	1000	до 10%
	на муниципальном уровне -	1300	до 20%
	на краевом уровне -	1500	до 25%
	на всероссийском и/или международном	2000	10%
	- внедрение новых педагогических технологий, в том числе информационных	1000	3%
	- охват воспитанников дополнительным образованием: от 60 до 70%	1500	5%
	от 70 до 100%	1000	
	- результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных:	1000	5%
	городских, муниципальных	1300	7 %
	краевых	1500	10%
	всероссийских, международных;	2000	10%
	-удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуги (свыше 90%).		
	- иные результаты работы	500 - 3000	от 5 до 20%
Заведующий хозяйством	- экономия бюджетных средств;	2000	от 10 до 20%
	- отсутствие замечаний по ведению документации и своевременной сдаче отчетности;	500 - 1500	от 5 до 10%
	- высокое качество организации и проведения ремонтных работ;	2000	до 20%
	- своевременное обновление и ремонт технологического оборудования;	1000	от 5 до 10%
	- отсутствие замечаний по обеспечению выполнения требований	2000	до 20%
	антитеррористической,	2000	до 20%
	пожарной ,	2000	до 20%
	электробезопасности,	2000	до 20%
	охраны труда ;	2000	до 20%
	- осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала, соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории;	1500	от 5 до 10%
- результативность управленческих решений;	1000	до 20%	
- сохранность жизни и здоровья			

	<p>воспитанников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественная подготовка к новому учебному году, зимнему периоду; - отсутствие конфликтов, жалоб; - удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуги. - ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, в работе комиссий - иные результаты работы 	<p>1000</p> <p>1000 -2000</p> <p>2000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>500 – 3000</p>	<p>20%</p> <p>до 20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Воспитатели	<ul style="list-style-type: none"> - активное участие в мероприятиях садового уровня- муниципального уровня- краевого уровня - всероссийского уровня - внедрение новых педагогических технологий, в том числе информационных; -разработка индивидуальных авторских программ индивидуальное тематическое планирование - высокий уровень умений, знаний и навыков детей: от 50% до 70% воспитанников - 70% воспитанников и выше - - степень участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе - личный творческий вклад в оснащение образовательного процесса; - своевременное и качественное оформление документации; - сохранность имущества; - отсутствие конфликтов, жалоб; - удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуги (от 90%). - отсутствие случаев травматизма воспитанников; - высокий процент посещаемости детей (75% и более); - снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников; - соблюдение режима пребывания в учреждении; - результативность участия в инновационной деятельности - распространение передового педагогического опыта работы на муниципальном уровне- 	<p>500</p> <p>1000</p> <p>1300</p> <p>1500</p> <p>1000-2000</p> <p>2000</p> <p>1000</p> <p>2000</p> <p>3000</p> <p>500 -1000</p> <p>500 -1000</p> <p>1000</p> <p>до 2000</p> <p>2000</p> <p>2000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>500 -1000</p> <p>1000</p> <p>1000 -2000</p> <p>1000</p>	<p>5%</p> <p>7%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>от 5 до 10%</p> <p>до 20%</p> <p>от 5 до 10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>от 5 до 10%</p> <p>до 20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>до 20%</p> <p>до 20%</p> <p>10%</p> <p>до 20%</p> <p>до 10%</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - снижение или стабильно низкий - уровень заболеваемости воспитанников; - соблюдение режима пребывания в учреждении; - результативность участия в инновационной деятельности - распространение передового педагогического опыта работы на муниципальном уровне - краевом уровне - всероссийском и/или международном; - результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных: городских, муниципальных краевых всероссийских, международных - результативность работы с детьми «группы риска» - эстетическое оформление закрепленных участков территории учреждения - рациональное использование света, воды, тепла. - иные результаты работы 	<p>500 -1000</p> <p>1000</p> <p>1000 -2000</p> <p>1000</p> <p>1300</p> <p>1500</p> <p>1000</p> <p>1300</p> <p>1500</p> <p>500-1500</p> <p>1000</p> <p>500</p> <p>500 -2000</p>	<p>до 20%</p> <p>10%</p> <p>до 20%</p> <p>до 10%</p> <p>до 20%</p> <p>до 25%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>от 10 - 20%</p> <p>5%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний к содержанию групп и участков в соответствии с требованиями СанПиН - сохранность оборудования и инвентаря; - степень участия в воспитательной работе с детьми - участие в детских праздниках, развлечениях; - отсутствие случаев травматизма воспитанников; - высокий процент посещаемости детей (75% и более); - снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников; - участие в ремонте, подготовке детского сада к новому учебному году, зимнему периоду; уход за прилегающим к группе участком территории учреждения рациональное использование света, воды, тепла; - иные результаты работы 	<p>500</p> <p>до 1000</p> <p>500 – 1000</p> <p>100-500</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>500 -1000</p> <p>500 – 1000</p> <p>500 – 1000</p> <p>300 -500</p> <p>500 -2000</p>	<p>10%</p> <p>от 10 до 20%</p> <p>от 5 до 20%</p> <p>от 5 до 10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>от 5 до 10%</p> <p>от 5 до 10%</p> <p>5%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Младший обслуживающий персонал (уборщица помещений, дворник)	<ul style="list-style-type: none"> - содержание закрепленной территории, участка в соответствии с требованиями СанПиН; - качественная уборка помещений, территории; - сохранность имущества; 	<p>1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p>	<p>от 5 до 10%</p> <p>10%</p> <p>от 5 до 20%</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - рациональное использование света, воды, тепла; - сохранность зеленых насаждений на территории учреждения - иные результаты работы 	<p>100 -500</p> <p>500 – 1000</p> <p>500 – 2000</p>	<p>5%</p> <p>до 10%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Повар	<ul style="list-style-type: none"> - высокое качество приготовления пищи; - строгое выполнение технологии приготовления пищи; - отсутствие замечаний к содержанию пищеблока; - сохранность оборудования; - рациональное использование света, воды, тепла - иные результаты работы 	<p>2000</p> <p>1000</p> <p>500</p> <p>1000</p> <p>500</p> <p>500 – 2000</p>	<p>от 10 до 25%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>от 10 до 20%</p> <p>10%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень работы с поставщиками; - контроль за качеством поставляемых продуктов; - отсутствие замечаний по ведению документооборота; - отсутствие замечаний к содержанию кладовой и складских помещений в соответствии с требованиями СанПиН - сохранность жизни и здоровья воспитанников; - сохранность имущества; - рациональное использование света, воды, тепла - иные результаты работы 	<p>600</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>300 -500</p> <p>500 – 2000</p>	<p>от 5 до 15%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>до 15%</p> <p>до 15%</p> <p>от 10 до 20%</p> <p>5%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний по обеспечению своевременной смены белья - личный вклад в оснащение образовательного процесса в ДОУ (пошив штор, костюмов, атрибутов для игр и т.п.); - ремонт мягкого инвентаря - отсутствие замечаний к содержанию помещения - сохранность жизни и здоровья воспитанников; - сохранность имущества; - рациональное использование света, воды, тепла - иные результаты работы 	<p>500</p> <p>500 -1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>1000</p> <p>500 - 1000</p> <p>300 -500</p> <p>500 – 2000</p>	<p>10%</p> <p>от 5 до 15%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10 %</p> <p>до10 %</p> <p>5%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Рабочий по стирке и ремонту белья и спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение своевременной смены белья; - отсутствие замечаний к содержанию прачечной; - сохранность имущества; - рациональное использование : света, воды, тепла моющих и дезинфицирующих средств иные результаты работы 	<p>1000</p> <p>500</p> <p>1000</p> <p>500 - 1000</p> <p>300 -500</p> <p>500 – 2000</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>до 10 %</p> <p>5%</p> <p>от 5 до 20%</p>
Подсобный	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное 	<p>1000</p>	<p>10%</p>

рабочий	выполнение заявок по устранению технических неполадок;		
	- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса в ДОУ (изготовление оборудования, использование личного инструмента и т.п.);	500 -1000	от 5 до 20%
	- качественная подготовка к новому учебному году, зимнему периоду;	2000	от 5 до 10%
	- сохранность жизни и здоровья воспитанников;	1000	10%
	- сохранность имущества;	1000	от 5 до 20%
Сторож	- рациональное использование света, воды, тепла; расходных материалов;	300 -500	5%
	- иные результаты работы	500 – 2000	от 5 до 20%
	- сохранность имущества учреждения;	1000	до 20%
	- оперативность действий по устранению аварийных ситуаций	500 -1000	от 5 до 20%
Водитель	- отсутствие замечаний по ведению контрольно-пропускного режима ;	1000	10%
	- участие в общественных мероприятиях учреждения (благоустройство территории, субботниках, ремонте)	500 -1000	от 5 до 20%
	- рациональное использование света, воды, тепла;	300 -500	5%
	- иные результаты работы	500 – 2000	от 5 до 20%
	- выполнение требований СанПиН;	1000	от 10 до 25%
	- своевременный и качественный ремонт автомобиля;	500 -1000	от 5 до 20%
	- личный вклад в оснащение ДОУ;	500 -1000	10%
	- бесперебойная работа автомобиля	1000	10%
	- активное участие в общественных мероприятиях (благоустройство территории, субботниках)	1000 – 2000	от 5 до 20%
	- экономное расходование топлива	1000 – 2000	10%

4.4. За счет экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные (разовые) премии:

4.4.1.в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации;

4.4.2.за безупречную и эффективную работу может производиться выплата разовых поощрений.

4.5. Выплата разового поощрения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;

- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех

лет.

4.6. Все случаи уменьшения размера премии или её лишения рассматриваются в индивидуальном порядке в каждом случае.

4.7. Споры, возникающие при выплате премий, рассматриваются руководителем и профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

нарушения правил внутреннего трудового распорядка - от 30 до 70 процентов размера премии
нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности – от 30 до 70 процентов размера премии;

нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – от 30 до 70 процентов размера премии;

некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) - от 30 до 70 процентов размера премии;

нарушения работником педагогической этики – от 20 до 40 процентов размера премии;

нарушения сроков проведения мероприятий или сроков сдачи документации, отчётов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации – от до 50 процентов размера премии;

обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) - от 20 до 50 процентов размера премии;

детский травматизм по вине работника- 100%;

халатного отношения к сохранности материально-технической базы - от 20 до 50 процентов размера премии;

отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации)- от 20 до 50 процентов размера премии;

высокой заболеваемости детей, невыполнение детодней – от 20 до 50 процентов размера премии
некачественного приготовления пищи- от 30 до 70 процентов размера премии;

5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей, систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.), недобросовестном отношении к работе.

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь выплачивается с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников Учреждения.

6.2. В пределах утвержденного фонда оплаты труда при наличии экономии средств фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно- диагностической помощи, восстановлением после длительной болезни, нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем и т.п. на основании медицинского заключения – от 2 000,00 рублей до одного оклада;

в связи с утратой или повреждением имущества при возникновении чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.) на основании подтверждающих документов из соответствующих органов– 3 000,00 рублей;

смерти самого работника или близких родственников, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство –3 000,00 рублей;

при рождении ребёнка, на основании копии свидетельства о рождении– 2 000,00 рублей;

при регистрации брака, на основании копии свидетельства о регистрации брака – 2 000

рублей;

в иных случаях.

6.3. Оказание материальной помощи осуществляется с учетом расчета экономии фонда оплаты труда, на основании письменного заявления работника, предоставления подтверждающих документов. В случае смерти работника на основании заявления родственников, одному из членов его семьи по заявлению на имя заведующей. Учреждения на основании копии справки о смерти и документов, подтверждающих родство и перенесенные затраты на погребение.

6.4. Количество выплат материальной помощи ограничено размером экономии фонда оплаты труда.

Принято

Общим собранием работников Учреждения

«15» декабря 2023г.

приложение 4
к коллективному договору
МДОУ детский сад № 53 «Солнышко»

**Соглашение по охране труда
работодателей и уполномоченных работников представительных органов
МДОУ детский сад № 53 «Солнышко»
на 2024 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников которым улучшены условия труда		Кол-во работников освобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч женщины	всего	в т.ч женщин
1. Организационные мероприятия										
1	Создание комиссии по охране труда	чел	5	-	Январь	Сечина Л.П.- заведующая				
2	Своевременное проведение инструктажа по ОТ	чел	43	-	По плану и по мере необходимости	Сечина Л.П.- заведующая, Волохова Г.А.- завхоз, Бондарева Г.А. зам.зав.				
3	Проверка знаний по охране труда работников МДОУ	чел	43	-	1 раз в год, апрель 2024г	Комиссия по ОТ				
4	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на				Май 2024г	Комиссия по ОТ с председателем комиссии				

группам					графику	заведующая			
11	Прокладка электр.провода для сплитсистемам	шт	8		В течение года	Сечина Л.П.- заведующая			
12	Установка систем вентиляции(сплитсистемы по группам)	шт	8		До июля 2024г	Сечина Л.П.- заведующая, Волохова Г.А.- завхоз			
13	Профилактика пластиковых оконных блоков по группам				В течение года	Сечина Л.П.- заведующая, Волохова Г.А.- завхоз			
14	Приобретение швабр для мытья окон	шт	8		Июнь- сентябрь	Волохова Г.А.- завхоз			
15	Частичный ремонт системы отопления в здании детского сада (установка и замена вентилей на батареях)				Июнь- сентябрь	Сечина Л.П.- заведующая, Волохова Г.А.- завхоз			
16	Обрезка кустов, деревьев по территории				По мере необходимости	Волохова Г.А.- завхоз			
17	Ремонт уличного туалета				Июнь- сентябрь	Сечина Л.П.- заведующая, Волохова Г.А.- завхоз			

18	Прокладка электр.провода для подвода к уличному туалету				Июнь-сентябрь	Сечина Л.П.- заведующая, Волохова Г.А.- завхоз				
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
19	Периодический мед. осмотр работников дошкольной организации	чел. 43			Май	Башкатова Г.М.- медсестра				
20	Психиатрическое освидетельствование работников	чел			Май	Башкатова Г.М.- медсестра				
21	Обеспечение пищеблока аптечкой первой помощи	шт 1			В течение года	Сечина Л.П.- заведующая				
22	Ходатайство о предоставлении санаторно-курортных путевок для оздоровления членов профсоюза, оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	чел 43			По мере необходимости и	Профсоюз				
23	Проведение релаксаций, тренингов				По мере необходимости и	Маркова Г.Н.- педагог-психолог				

24	Сан.просвет работа на темы:					По мере необходимости	Башкатова Г.М.-медсестра			
4. Мероприятия по обеспечению средствами защиты										
25	Обеспечение неснижаемым запасом мыла для обработки рук и хозяйственных средств для помещений средствами гигиены, обезжиривающими и дез. средствами в соответствии требованиями САНПИНа	чел	43			В течение года	Волохова Г.А.-завхоз			
26	Своевременная закупка, замена и выдача спецодежды работникам учреждения	чел	20			В течение года	Сечина Л.П.-заведующая, Волохова Г.А.-завхоз			
27	Своевременная аккарицидная обработка территории					По графику	ООО «Профилактика плюс»			
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
28	Ежегодная проверка и перемотка пожарных рукавов	Шт.	8			Июль 2023г	Волохова Г.А.-завхоз			
29	Своевременно следить за наполнением					По мере необходимости	Волохова Г.А.-завхоз			

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МДОУ детский сад №53
« Солнышко»

Толмачева О.В. _____
(личная подпись, фамилия, инициалы)
Протокол профсоюзного комитета №13
«20» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МДОУ детский сад № 53 «Солнышко»

Сечина Л.П. _____
(личная подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МДОУ детский сад №53 «Солнышко», имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды	Норма выдачи на год (ед., комплект)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Заведующий	Халат х/б	2	
2	Зав.хоз	Халат х/б	2	
3	Повар	Халат х/б, Фартук х/б Колпак х/б	2 2 2	П.3
4	Кастелянша	Халат х/б	2	
5	Рабочий по стирке белья	Халат х/б	2	П.66
6	Пом. воспитателя	Халат х/б Фартук Колпак- косынка	2 2 2	
7	Дворник	Фартук х/б с нагрудником Рукавицы	1 3	П.19
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат х/б	1	
9	Уборщик помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 3 пар	П.85

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МДОУ детский сад №53 «Солнышко»
Толмачева О.В. _____
(личная подпись, фамилия, инициалы)
Протоколом профсоюзного комитета
№ 13 от « 20 » декабря 2023.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МДОУ детский сад
№53 «Солнышко»
Сечина Л.П. _____
(личная подпись, фамилия)
« ___ » _____ 2023г.

Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание (пункт типовых норм)
1	(Повар, работающий у плиты)	7 календарных дней	Раздел 43, п.117 утвер.22.10.1990г. № 4180 П-12. утвержденный Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

приложение 7

к коллективному договору
МДОУ детский сад №53 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МДОУ детский сад
№53 «Солнышко»
_____ Толмачева О.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ детский сад
№53 «Солнышко»
_____ Сечина Л.П.

«__» _____ 2023г.

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Заведующая – 3 дня
2. Заведующий хозяйством – до 3 -х дней

За работу с ненормированным рабочим днем предоставлять дополнительный
оплачиваемый отпуск к трудовому отпуску или в удобное для работника время.

приложение 8

к коллективному договору
МДОУ детский сад №53 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
совета МДОУ д/с № 53
_____/Д.П. Каридопуло/
Протокол № __ от «__» __ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ д/с № 53
_____/ Л.П. Сечина/
Приказ № __ от «__» __ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения

г. Новоалександровск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края, постановлением администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 02 августа 2018 года № 1115 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных учреждений Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края» и «Положением по оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения».

1.2. Положение унифицирует методы материального стимулирования, используемые в Учреждении и направлено на повышение дифференциации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений.

1.3. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой Учреждения, включающей базовую и стимулирующую части.

1.4. Стимулирующие выплаты зависят от оценки работодателем качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.5. Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольной организации.

2. Цель и задачи

2.1. **Цель** - усиление социально-экономической и правовой защиты работников Учреждения.

Задачи:

- повышение материальной заинтересованности;
- улучшение качества образовательного процесса, эффективности труда и роста профессиональной квалификации;
- развитие творчества и инициативы работников Учреждения;
- совершенствование системы оплаты труда.

3. Оплата труда работников

3.1. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- должностного оклада - установленного руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- компенсационных выплат – выплат, обеспечивающих работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

- выплат стимулирующего характера – суммы денежных средств, направляемых на оплату видов работ, стимулирующего характера, имеет как регулярный, так и разовый характер (премии).

3.2. В случае, сложившейся экономии фонда оплаты труда работников учреждения, средства направляются на выплату премии в соответствии с положением о премировании работников Учреждения.

3.3. Доплаты, надбавки, премии и иные поощрительные выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом руководителя.

4. Виды выплат, условия назначения стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются по следующим видам:

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.1.1. Почетное звание, ведомственный нагрудный знак.

4.1.2. За сложность и напряженность труда.

4.1.4. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – педагогическим работникам в размере 1000 рублей.

4.1.5. Денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей.

4.1.6. Помощникам воспитателей образовательного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.

4.1.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе муниципальных, краевых, федеральных инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до 15% от оклада ставки заработной платы;

4.1.8. Работникам образовательного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) в размере – до 15 % должностного оклада, ставки заработной платы;

4.1.9. Работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении в размере до 15% от оклада, ставки заработной платы.

4.1.10. Образовательным учреждением могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

4.2.1. Осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

4.2.2. За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)

устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам образовательного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

5. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

5.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рабочей группы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении:

5.2. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5.3. Стимулирующие выплаты пересматриваются 2 раза в год.

Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты:

с 01 января по 31 августа; 01 сентября по 31 декабря. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждаются приказом руководителя Учреждения. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа руководителя Учреждения.

5.4. Для назначения стимулирующих выплат в Учреждении создается **комиссия** (рабочая группа), которая утверждается приказом руководителя Учреждения.

Комиссия (рабочая группа) осуществляет сбор, системный учет, обработку и анализ результатов показателей эффективности деятельности и их индикаторы педагогических работников образовательного учреждения.

Форма листа самооценки деятельности составляется на каждую категорию работников Учреждения отдельно и включает в себя: перечень критериев, максимальное количество баллов, результаты деятельности (указываются подтверждающие документы), самооценка в баллах, оценка комиссии в баллах.

5.5. Работники Учреждения два раза в год (в срок до 15 августа и до 25 декабря текущего года) предоставляют комиссии (рабочей группе) самоанализ (график его подачи утверждается приказом руководителя Учреждения).

Комиссия (рабочая группа) в течение двух рабочих дней после подачи работниками листов самооценки анализирует листы самооценки, подтвержденные работником

документально по каждому показателю и критерию в виде портфолио, и утверждает в каждом листе самооценки конечное количество баллов.

Работа комиссии (рабочей группы) по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения фиксируется протоколом.

После рассмотрения и утверждения баллов комиссия (рабочая группа) представляет для ознакомления работникам Учреждения под подпись в сводном оценочном листе.

В случае несогласия работника Учреждения с утвержденными ему комиссией (рабочей группой) баллами, работник имеет право обратиться (в письменной форме) к председателю комиссии (рабочей группы) Учреждения или к руководителю Учреждения с просьбой о пересмотре его листа самооценки и портфолио.

Комиссия (рабочая группа) обязана еще раз провести заседание с участием всех членов комиссии (рабочей группы) и самого работника, рассмотреть спорный вопрос и вынести повторное решение.

5.6 Председатель комиссии (рабочей группы), в трехдневный срок после представления работниками листов самооценки, представляет на согласование Управляющему совету Учреждения сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения и аналитическую информацию о показателях деятельности работников на поощрительные выплаты, для утверждения размера стимулирующих выплат за качество работы работникам Учреждения.

После одобрения или внесения изменений в аналитическую информацию (проект приказа об утверждении сводного оценочного листа и проекта приказа на материальное поощрение за качество работы и прочие документы) распорядительным документом (приказ) утверждается сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за определенный период работы.

Руководитель Учреждения в срок до 30 (31) числа месяца издает распорядительный документ (приказ) об установлении стимулирующих выплат за качество работы работникам Учреждения.

5.7. Пропорциональное соотношение частей стимулирующего фонда оплаты труда за качество работы по категориям работников составляет:

- для педагогических работников 93%,
- для администрации - до 7%

5.8. При введении новых систем оплаты труда работников Учреждения размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.9. Если заработная плата работника (без учета премий) по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем в действующих условиях, на время их работы в Учреждении в занимаемой должности, производится доплата за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

5.10. Когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда, окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

5.11. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.12. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ.

6. Лишение работника стимулирующих выплат или уменьшение их размера

6.1. Заведующий может лишить работника стимулирующих выплат или уменьшить их размер в случае:

- получения работником дисциплинарного взыскания, как до стимулирования, так и во время стимулирования;
- обоснованной жалобы;
- травматизма ребенка.

7. Экономия фонда оплаты труда

7.1. Экономия фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую часть распределяет заведующий в виде единовременных стимулирующих выплат за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

8.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в установленном порядке.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием коллектива и утверждения заведующей.

8.5. Срок действия данного положения не устанавливается.

Принято на Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 13 «20» декабря 2023г.

приложение 8

к коллективному договору
МДОУ детский сад №53 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МДОУ
детский сад № 53 «Солнышко»

_____/Толмачева О.В. /

Протокол № 13 от «20»12.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ детский сад
№ 53 «Солнышко»

_____/ Л.П. Сечина/

Приказ № ____ от «__» _____ 2023г

Положение об обработке персональных данных

г. Новоалександровск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) МДОУ детский сад № 53 «Солнышко» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующей Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия^[1]:

- персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Учреждения;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления^[2].

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии

здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)
- медицинскую книжку¹³¹.

2.3.2. При оформлении работника в Учреждение работником заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных гарантиях;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, , копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения .

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Учреждения 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. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Учреждения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение^[4].

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия^[5].

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом^[6].

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только

с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Учреждения предоставляет заведующей Учреждения достоверные сведения о себе. Она проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующая Учреждения (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества^[7].

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами^[8].

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения^[9].

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом^[10].

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области^[11].

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен^[12].

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования^[13]:

4.1.1. 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.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах в

Учреждения соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. 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 конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников^[14]:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в Учреждении.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- заведующая Учреждения;
- ответственный человек за ведение делопроизводства;
- сотрудники бухгалтерии

5.2. Работник Учреждения имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей

персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

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

6.2. Заведующая Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.