

Принят на собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от 13 июня 2024 г.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 19
Н.Л. Круглий
«13» июня 2024 г.



По поручению собрания:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
детский сад № 19
В.Ю. Стягова
«13» июня 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 19
поселок Заречный Успенский район

(на период с 15.06.2024 года по 14.06.2027 года)

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Успенского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>18.06.2024</u> № <u>31/24-В</u>
<i>Вег. спец. Комис. И.И. Коваленко</i> Наименование должности, Подпись, Ф.И.О.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 19 Успенского района, поселка Заречный, именуемый в дальнейшем МБДОУ детский сад № 19.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края на 2024-2027 годы;
- Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений на 2024-2027 годы

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения Натальи Леонидовны Круглий (далее – работодатель), действующего на основе Устава Образовательной организации;
- работники образовательного учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу МБДОУ детский сад № 19, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества МБДОУ детский сад № 19, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников МБДОУ детский сад № 19, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по

его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность МБДОУ детский сад № 19, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонними, отраслевыми соглашениями.

1.7. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

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

1.12. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.14. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей,

соответствующими органами по труду.

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.17. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.20. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 15.06.2024 г..

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников МБДОУ детский сад № 19;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством

порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МБДОУ детский сад № 19 показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ;
- условия труда на рабочем месте.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

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

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

2.3.7. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 дней.

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

на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

При равной квалификации и производительности труда:

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденных председателей первичной профсоюзной организации;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.17. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи

с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Стороны обязуются совместно:

2.3.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.3.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.4.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.4.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ детский сад № 19.

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

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

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

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

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

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.8.2. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. При наличии финансирования наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от ставки 1 раз в месяц;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей;

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

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности МБДОУ детский сад № 19;

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ детский сад № 19 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителя учреждения, расположенного в сельской местности, женщин — устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

4.5. Продолжительность рабочей недели (*пятидневная*), непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ)).

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

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

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

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

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

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

4.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 19.

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

4.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ детский сад № 19, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). Для педагогических работников предусмотрен длительный отпуск сроком до одного года (Приложение 11)

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

4.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день 7 дней (заведующий).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 6 коллективного договора.

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

4.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: а) временной нетрудоспособности работника; б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в) в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении

работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

4.16. Стороны договорились:

4.16.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- для проводов сына в армию — 1 календарный день;

- не освобожденному председателю профсоюзной организации - 3 рабочих дня, членам профкома - 3 рабочих дня (в год);

- при праздновании юбилейных дат со дня рождения 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет – 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней;

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

4.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются

работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

4.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

4.21.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину отработанного месяца 28 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 13 числа месяца, следующего за отработанным, путем перечисления денежных средств на указанный Работником счет в банке.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.3. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

5.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

4.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

5.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

– замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах (подгруппах);

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.6. Специалистам, работающим в образовательной организации, расположенных на территории муниципального образования Успенский район, устанавливается выплата компенсационного характера в размере **2500 рублей**.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

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

5.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.10. При наличии финансирования, в целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования при наличии финансирования производить выплату в размере 1500 рублей в течение первых трех лет работы.

5.11. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере Приложение № 6 к коллективному договору.

5.13. Работникам предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью

5.14. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

5.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

5.16. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере среднемесячного заработка за счет средств работодателя.

6.2.4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

6.2.6. При наличии финансирования закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 1000 рублей;

6.2.7. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

6.2.8. 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 № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

6.2.10. Выделять денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2.11. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2.12. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

6.2.13. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.3.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.3.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.3.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.3.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.3.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза;

- проводить разъяснительную работу по предоставлению льготного жилищного ипотечного кредита работникам отрасли, молодым педагогам;

- дополнительные гарантии награда «Почетный учитель Успенского района», «За активный вклад в развитие образование»,

- первоочередное определение детей работников дошкольного образования учреждений в ДОУ.

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.4. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.5. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья, коллективные туристические поездки и др.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

(Приложение № 7).

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ТК РФ).

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда от 17 июля 2021 г. № 767н.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 9 коллективного договора.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 3).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 4).

7.1.12. Обеспечить работникам возможность прохождения

диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ). 7.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере удвоенного среднемесячного заработка, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.19. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Социальным фондом России, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

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

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (Приложение № 9).

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

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы*.

7.5. Стороны совместно:

7.5.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ детский сад № 19.

7.5.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.6.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.6.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.6.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
-согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

10.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора;
- представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

10.5. Профсоюз:

- создает необходимые условия для оздоровления членов Профсоюза и членов их семей в Центре отдыха работников образования «Рассвет»;
- содействует развитию деятельности кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- проводит мониторинг оздоровления членов Профсоюза и их детей.

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

10.7. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

ПРИЛОЖЕНИЯ		№ страницы
1.	<i>Приложение № 1</i> Правила внутреннего трудового распорядка	33
2.	<i>Приложение № 2</i> Соглашение о проведении мероприятий по охране труда, технике безопасности и промсанитарии	48
3.	<i>Приложение № 3</i> Перечень профессий и работ, при выполнении которых работникам предоставляются средства индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами	51
4.	<i>Приложение № 4</i> Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детский сад № 19, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру	55
5.	<i>Приложение № 5</i> Перечень профессий и должностей работников МБДОУ детский сад № 19, имеющих право на получение мыла, смывающих средств	57
6.	<i>Приложение № 6</i> Перечень профессий и должностей с тяжелыми и (или) вредными условиями труда, за работу в которых работники МБДОУ детский сад № 19 имеют право на доплаты и дополнительные отпуска	59
7.	<i>Приложение № 7</i> Положение об оплате труда и премировании работников	60
	1) Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам	85
	2) Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования	86
	3) Порядок зачета педагогическим работникам в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и	89

	среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации	
	4) Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников	92
	5) Порядок и условия осуществления доплат педагогическим работникам	94
	6) Минимальные размеры должностного оклада руководителя	95
	7) Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности	96
	<i>Приложение № 8</i> Положение о защите персональных данных работников	104
	<i>Приложение № 9</i> Положение по охране труда сотрудников	112
	<i>Приложение № 10</i> Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)	126
	<i>Приложение № 11</i> Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	127
	<i>Приложение № 12</i> Положение о кодексе этики и служебного поведения работников	130

СОГЛАСОВАНЫ:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный

_____/В.Ю. Стягова/

«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/

«13» июня 2024 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 19 поселка Заречный
муниципального образования Успенский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ детский сад № 19 поселка Заречный.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений в МБДОУ детский сад № 19 поселка Заречный и способствуют укреплению трудовой дисциплины, повышению эффективности производства и улучшению организации труда.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ детский сад № 19 поселка Заречный в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в МБДОУ детский сад №19 поселка Заречный.

1.Порядок приема и увольнения работников

1.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ детский сад №19.

1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.5. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

1 документы, указанные в п. 1.4. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

2 характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

3 справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному

высшим образовательным заведением образцу.

1.6. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

1.8. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.9. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, до подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить работника с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- в) проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности.

1.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

1.9. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

1.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы.

1.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данном учреждении вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.13. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.14. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

1.16. Право на занятие просветительской деятельностью в отношении несовершеннолетних и (или) педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- иностранные агенты.

2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно, до начала поручаемой работы, знакомить сотрудников с установленными заданиями, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм распределения труда;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда и пожарной безопасности;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные коллективным договором сроки;
- обеспечить систематическое повышение квалификации работников и уровня их теоретических знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать активность работников, в полной мере используя собрание трудового коллектива;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам работников.

2.3. Ответственность Работодателя:

2.3.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2.4. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях и оплате труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами, коллективным договором;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.5. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, точно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, эффективно использовать оборудование, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно, соблюдать правила общежития, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы; в случае возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения работодателя;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения.

2.5.1. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется тарифно-квалификационными справочниками работ, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

2.6. Ответственность Работника:

2.6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым

законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время для выполнения работником своих трудовых функций устанавливается в соответствии с годовым балансом рабочего времени, определенным на основе нормативных правовых актов правительства РФ.

3.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст.91 ТК РФ). В организации устанавливается **пятидневная рабочая неделя** с двумя выходными днями: суббота, воскресенье (кроме сторожей).

3.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.5. Для **административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала** установлена продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. У женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени **36 часов** в неделю.

Для **педагогических работников** (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог) продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из 36 часов в неделю.

Для **музыкального руководителя** установлена продолжительность рабочего времени - 24 часа в неделю.

Для **сторожей** вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Воспитатели и сторожа работают по графику сменности, утвержденному руководителем и согласованному с председателем ПК. Графики работы (сменности) доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Режимы рабочего времени:

Начало работы административных работников – 8 час. 00 мин.;

Окончание работы: – 15 час. 42 (женщ.), 16.30 (муж.).

Перерыв 30 мин с 13-00 до 13-30.

Начало работы педагогических работников: *старшего воспитателя,*

музыкального руководителя, педагога-психолога могут меняться в связи с изменениями условий труда и по установленному графику работы.

Начало работы воспитателей с 7 час. 00 мин. по установленному графику работы.

Отдых и прием пищи проходит в рабочее время (в групповых помещениях во время сна воспитанников).

Для учебно-вспомогательного персонала:

- Начало работы

заведующего хозяйством, старшей медицинской сестры – 7 час. 30 мин.

Окончание работы: – 15 час. 12 мин. (женщ.), 16 час. 00 мин. (муж.).

Перерыв 30 мин с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

- Начало работы

помощника воспитателя – 8 час. 00 мин.

Окончание работы: – 16 час. 12 мин. (женщ.), 17 час. 00 мин. (муж.).

Перерыв 1 час с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Режимы рабочего времени *контрактного управляющего и инженера-электрика* могут меняться в связи с изменениями условий труда и по установленному графику работы.

Для младшего обслуживающего персонала:

- Начало работы *дворника* – 7 час. 00 мин.

Окончание работы: – 15 час. 12 мин. (женщ.), 16 час. 12 мин. (муж.).

Перерыв 1 час с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

- Начало работы *повара* – 6 час. 30 мин.

Окончание работы: – 14 час. 12 мин. (женщ.), 15 час. 12 мин. (муж.).

Перерыв 30 мин с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

- Начало работы *кухонного рабочего* – 7 час. 00 мин.

Окончание работы: – 14 час. 42 мин. (женщ.), 15 час. 30 мин. (муж.).

Перерыв 30 мин с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

- Начало работы *оператора котельной* – 8 час. 00 мин.

Окончание работы: – 14 час. 42 мин. (женщ.), 16 час. 30 мин. (муж.).

Перерыв 30 мин с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

Продолжительность *ежедневной работы (смены)*:

- в обычный рабочий день – 8 час. (муж.), 7 час. 12 мин. (женщ.);

- накануне выходных дней – 8 час. (муж.), 7 час. 12 мин. (женщ.);

Для сторожей возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

При приеме работника на работу, по соглашению сторон трудового договора, может быть установлен иной режим рабочего времени, закрепленный в условиях трудового договора.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ, и компенсируется в порядке, установленном статьей 153 Трудового кодекса РФ.

3.7. Привлечение работников к работе сверх установленной законодательством РФ продолжительности рабочего времени производится в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ с их письменного согласия. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с частью второй ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой ст. 73 ТК РФ, указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

3.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней для вспомогательного и младшего обслуживающего персонала; 42 календарных дня для педагогических работников (старшего воспитателя, воспитателей, музыкального руководителя, педагога-психолога). Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями;
- для работников с ненормированным рабочим днем, включая руководителя.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложение № 6).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных

дней (ст. 23 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.9.1. Запрещается:

- непредоставление ежегодного оплачиваемого отпускаа в течении двух лет подряд (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).
- запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

3.9.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

3.9.3. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы работодателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.9.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.9.6. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.9.7. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259,

ст.268ТК РФ).

3.9.8. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

3.9.10. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах и через корпоративный портал.

3.9.11. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительному соглашением к трудовому договору.

3.9.12. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

3.9.13. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- для проводов сына в армию — 1 календарный день;
- не освобожденному председателю профсоюзной организации - 3 рабочих дня, членам профкома - 3 рабочих дня (в год);
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения 25, 30,35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14

календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.9.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4. Поощрения за успехи в работе

4.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии»;

4.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

5.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника требуется письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со

дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

5.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

5.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

6. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МБДОУ детский сад №19
 поселка Заречный
 _____/В.Ю. Стягова/
 «13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующий МБДОУ
 детский сад №19 поселка Заречный
 _____/Н.Л.Круглий/
 «13» июня 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОМСАНИТАРИИ на 2024 г. по МБДОУ детский сад № 19 поселка Заречный

Нижеподписавшиеся:

Заведующий МБДОУ детский сад № 19 Н.Л.Круглий и председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 19 В.Ю. Стягова, заключили настоящее соглашение в том, что администрация МБДОУ детского сада № 19 обязуется в течение 2024-2026 года выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:	
							улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. жен щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.	Чел.	2	3,0	2024 - 2026 гг.	Заведующий	-	-
2	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение	Чел.	22	96,6	ежегодно	Заведующий мед. сестра	-	-

	работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке							
3	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи.	шт.	2	2,0	ежегодно	мед. сестра	-	-
4	Обеспечение работников, специальной обувью и другими СИЗ.	Чел.	7	18,9	ежегодно	Завхоз	-	-
5	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами.	Чел.	5	17,5	1 раз в кв.	Завхоз мед. сестра	-	-
7	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса (ГТО).	Чел.	22			Председатель ПК воспитатели	-	-
	Итого на 2024 год		-	190,5			-	-
	Итого на 2025 год			187,5				
	Итого на 2026 год			187,5				
	Всего на 2024 - 2026 годы		-	565,5			-	-

**План мероприятий
по охране труда администрации и комитета профсоюза
МБДОУ детский сад № 19 на 2024-2026 годы**

№	Наименование мероприятий	Ответствен ные	Сроки выполне ния	Сумма затрат (тыс.руб.)	Приме чание
1.	Проведение инструктажей по ТБ: вводного, текущего, на рабочих местах.	заведующий	В теч. года	0,0	
2.	Ежегодно организовывать проверку состояния защитного заземления и периодические проверки состояния помещений (2 раза в год)	Заведующий хозяйством	В теч. года Сентябрь Апрель	0,0	
3.	Воспитателям групп: создать здоровые и безопасные условия проведения занятий; обеспечить выполнение инструкций и правил ТБ и промсанитарии;	Воспитатели групп	В теч. года	0,0	
4.	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом эвакуации людей на случай возникновения пожара и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Заведующий хозяйством	Согласно графика	0,0	
5.	Обеспечение МОП спецодеждой. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	18,9 70,0	
6.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда и пожарной безопасности, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.	уполномоченный по охране труда	По графику	0,0	
7.	Периодические мед.осмотры работников	Заведующий	1 раз в год	96,6	
8.	Обучение и проверка знаний по условиям труда	уполномоченный по охране труда		3,0	
9.	Обеспечение ОУ Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	Заведующий	В течении года	0,0	
10.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения эл. током.	заведующий Завхоз			

СОГЛАСОВАН:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МБДОУ детский сад №19
 поселка Заречный
 _____/В.Ю. Стягова/
 «13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующий МБДОУ
 детский сад №19 поселка Заречный
 _____/Н.Л.Круглий/
 «13» июня 2024 г.

**Перечень профессий и работ, при выполнении которых работникам
 предоставляются средства индивидуальной защиты в соответствии с
 приказом от 29 октября 2021 г. № 767н**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
997	Дворник			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
1776	Кухонный рабочий			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3677	Помощник воспитателя			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3593	Повар			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4031	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
1095	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушер, медицинская сестра)			
		Одежда	Костюм для защиты от общих	2 шт.

		специальная защитная	производственных загрязнений	
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
	Заведующий хозяйством			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
3677	Воспитатель			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Заведующий			
		Одежда специальная защитная	халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

3064	Оператор котельной			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
4732	Сторож (вахтер)			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5234	Электрик участка			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое	
			или	
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года

СОГЛАСОВАН:
председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный

_____/В.Ю. Стягова/

«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/
«13» июня 2024 г.

**Перечень профессий и должностей работников
МБДОУ детский сад №19, подлежащих предварительному
и периодическому медицинскому осмотру**

№	Наименование профессий и должностей	Основание	Предварительный	Периодический
1.	Педагогические работники	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
2.	Заведующий хозяйством	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
3.	Помощники воспитателей	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
4.	Повара	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
5.	Кухонный рабочий	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г.	При поступлении на работу	1 раз в год

		№ 29 н		
6.	Сторожа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
7.	Медицинский работник	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
9.	Дворник	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
11	делопроизводитель	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год

СОГЛАСОВАН:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный

_____/В.Ю. Стягова/
«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/

«13» июня 2024 г.

**Перечень работ и профессий работников МБДОУ детский сад №19,
дающих право на получение моющих средств в соответствии
с Приказом от 29 октября 2021 г. № 767н**

Наименование должностей	Произ- водстве нные загряз- нители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл.			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, норма выдачи на 1 месяц, мл.			Дермато- логиче- ские средства индиви- дуальной защиты регенери- рующего (восста- навливаю- щего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл.
		Средс- тва гидро- филь- ного дейст- вия	Сред- ства гидро- фоб- ного дейст- вия	Средства комбинир- ованного действия	Средства для очище- ния от неустой- чивых загрязне- ний и смываю- щие средства мл/гр.	Средст- ва для очище- ния от устой- чивых загряз- нений	Средст- ва для очище- ния от особо устойч- ивых загряз- нений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Повар Кухонный рабочий Помощник воспитателя Медицинская сестра Заведующий Воспитатель Музыкальный руководитель Педагог- психолог Машинист по ремонту и стирке и ремонту	Общие загрязне- ния: Жир, грязь, уличная пыль и другие			При поперемен- ном воздействи- и водораст- воримых и водоне- растворим- ых материа- лов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофиль- ного и	250/200			100

спецодежды Дворник Заведующий хозяйством Инженер- электрик Оператор котельной Сторож (вахтер)				гидрофобн ого действия				
--	--	--	--	------------------------------	--	--	--	--

СОГЛАСОВАН:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный

_____/В.Ю. Стягова/
«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/

«13» июня 2024 г.

**Перечень профессий и должностей с тяжелыми и (или) вредными
условиями труда, за работу в которых работники МБДОУ детский сад № 19
имеют право на доплаты и дополнительные отпуска**

№	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты	Количество дней дополнительно к отпуску (кол. дней)	Основание
1.	Повар	12%	7	Карта специальной оценки условий труда № 721.04.016 от 27.10.2023 г.
2.	Кухонный рабочий	4%	-	Карта специальной оценки условий труда №721.04.018 от 27.10.2023 г.
3.	Старшая медицинская сестра	4%	-	Карта специальной оценки условий труда №721.03.008 от 27.10.2023 г.
4.	Помощник воспитателя	4%	-	Карта специальной оценки условий труда №721.03.009А от 27.10.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
Протокол № 3 от 31.05.2024 г.
_____/В.Ю. Стягова/
«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ детский сад № 19
от 13.06.2024 г. № 129-ОД
Заведующий МБДОУ детский сад №19
_____/Н.Л. Круглий/

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19
(МБДОУ детский сад № 19)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников (далее –Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 (далее – Образовательная организация), находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Успенский район (далее - Управление) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников Образовательной организации, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 18 января 2024 года № 44 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций организаций дополнительного профессионального образования муниципального образования Успенский район, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Образовательной организации.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия Положения:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225);

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее – Постановление № 37);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее – Приказ № 526);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536);
- Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Армавир, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Успенский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается Образовательной организацией самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников Образовательной организации;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

другие вопросы оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников Образовательной организации

устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

соглашения с Успенской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

согласования с первичной профсоюзной организацией Образовательной организации.

1.7. Условия оплаты труда работника Образовательной организации, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками Образовательной организации используется примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

1.8. Определение размеров заработной платы работника Образовательной организации осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

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

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

1.10. Оплата труда работников Образовательной организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации на соответствующий финансовый год.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Образовательной организацией в пределах выделенных средств бюджета Краснодарского края и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете образовательной организации, плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Порядок формирования фонда оплаты труда Образовательной организации за счет средств бюджета муниципального образования Успенский район устанавливается правовым актом администрации муниципального образования Успенский район.

1.12. При изменении (совершенствовании) отраслевых систем оплаты труда сумма выплат работнику по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующих системах оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников Образовательной организации, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда Образовательной организации не уменьшается.

1.14. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда за счёт средств местного бюджета.

1.15. Размеры стимулирующих выплат зависят от наличия средств в фонде оплаты труда, выделенной на образовательную деятельность из краевого бюджета.

1.16. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени – календарный год. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере оклада.

1.17. Заработная плата работников Образовательной организации (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы

оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.18. Оплата труда работников Образовательной организации устанавливается на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы изменения отражаются в соответствующих локальных документах.

2. Основные условия оплаты труда работников Образовательной организации

2.1. Оплата труда работников Образовательной организации, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей), устанавливаемые локальными нормативными актами Образовательной организации, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников Образовательной организации» настоящего Положения.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Образовательной организации подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и

тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Образовательной организации, применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением №30, Постановлением № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н:

Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":	
1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
<u>1 квалификационный разряд</u> кладовщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец.одежды	– 8121 рубль;
<u>2 квалификационный разряд</u> Повар, кухонный рабочий, оператор котельной	– 8365 рублей;
<u>3 квалификационный разряд</u> Повар	– 8616 рублей;
1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
<u>4 квалификационный разряд</u> Повар, водитель	– 8875 рубля;
<u>5 квалификационный разряд</u> Повар	– 9142 рублей;

2.4.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов на основе ПКГ, утвержденных Постановлением №37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н:

Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

<u>1 квалификационный уровень</u> Делопроизводитель	– 8365 рублей;
Отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":	
<u>2 квалификационный уровень</u> Заведующий хозяйством	– 8703 рубля;
Отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	
<u>1 квалификационный уровень</u> Инженер-электрик	– 8875 рубля;

2.4.3. По занимаемым должностям работников Образовательной организации на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

Отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня помощник воспитателя	– 8616 рублей;
Отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
<u>1 квалификационный уровень</u> Младший воспитатель	– 9991 рубль;
Отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:	
<u>1 квалификационный уровень</u> музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	– 12522 рубля;
<u>2 квалификационный уровень</u> Социальный педагог, педагог дополнительного образования	– 13524 рубля;
<u>3 квалификационный уровень</u> Педагог-психолог, воспитатель, методист	– 13649 рублей;
<u>4 квалификационный уровень</u> учитель-логопед, учитель-дефектолог, старший воспитатель	– 13775 рубля;

2.4.4. По занимаемым должностям медицинских работников на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 526, Приказом № 541:

Отнесенным к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала:	
<u>5 квалификационный уровень</u> Старшая медицинская сестра	– 10094 рубля;

2.4.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Образовательной организации по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Контрактный управляющий	– 13464 рубля;
-------------------------	----------------

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Образовательной организации устанавливаются руководителем Образовательной организации на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы установленных настоящим Положением, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается управлением образования успенского района. Приложение № 6 к настоящему Положению.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Образовательной организации не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем Образовательной организации с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения (продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, определяется в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», зарегистрирован в Минюсте РФ от 4 февраля 2011 года №19709);
- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.8. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения (при предъявлении подтверждающего документа);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при изменении стажа работы.

2.9. Руководитель учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников учреждения;
- на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад;
- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

2.10. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Успенский район.

2.11. Должностные оклады устанавливаются в соответствие со штатным расписанием

2.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.13. Показатели и критерии эффективности деятельности работников ДОО **приложение № 7** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам Образовательной организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – до 12% (повар – 12%, старшая медицинская сестра, кухонный рабочий, помощник воспитателя – 4%)

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам Образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель Образовательной организации обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам Образовательной организации за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 22.00 часов до 6.00 часов. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников Учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте Учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

– замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах, подгруппах, где предусмотрено деление групп на подгруппы;

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Специалистам, работающим в МОО и ОДПО, расположенных на территории муниципального образования Успенский район, устанавливается выплата компенсационного характера в размере **2500 рублей**.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью Образовательной организацией по реализации образовательных программ:

за заведование элементами инфраструктуры (учебно-опытными участками и другое);

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»);

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом Управления.

3.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Образовательной организации пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах объема стимулирующей части фонда оплаты труда Работникам Образовательной организации (в том числе руководителю Образовательной организации, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному

окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

– выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта Образовательной организации.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплата за выслугу лет, которая устанавливается работникам Образовательной организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, иным сферам, соответствующим сфере работы учреждения, с учетом приложений № 2 к Положению.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам Образовательной организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

1) размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному

окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя Образовательной организации.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, наличие знака:

1) размеры повышающего коэффициента работникам Образовательной организации Образовательной организации за ученую степень, почетное звание, наличие знака:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника Образовательной организации.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах при наличии финансирования принимается руководителем Образовательной организации персонально в отношении конкретного работника Образовательной организации.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника Образовательной организации, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. При наличии финансирования размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников Образовательной организации за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента – до 2,0 выплачивается в пределах

имеющихся средств.

4.1.7. Отдельным категориям работников образовательной организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размере 3000, согласно приложению к настоящему Положению.

4.1.8. Педагогическим работникам Образовательной организации устанавливаются доплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц согласно приложению к настоящему Положению (Положение 4).

4.1.9. Педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные организации по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией устанавливаются доплаты в размере 3000 рублей месяц согласно приложению к настоящему Положению и выплачивается в пределах имеющихся средств.

4.1.10. Премияльные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Образовательной организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Образовательной организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может 5-ти окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу

(должностному окладу), ставке заработной платы работника Образовательной организации, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя Учреждения работника, состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

4.1.13. Премия к отраслевому профессиональному празднику - ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября) может быть выплачена работникам Образовательной организации вне зависимости от занимаемой должности.

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя Образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Образовательной организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 настоящего раздела, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени

в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику Образовательной организации с учетом разработанных в Образовательной организации критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Успенский район. Руководитель учреждения утверждает приказом показатели стимулирования работников учреждения за интенсивность, высокие результаты работы и качество труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии Совета учреждения.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются Образовательной организации по согласованию с представительным органом работников Образовательной организации.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Образовательной организацией в пределах фонда оплаты труда Образовательной организации.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.10. Выплаты стимулирующего характера за отчетный период не производятся работнику в случае наличия следующих нарушений:

- наличие дисциплинарного взыскания;
- несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

Информация о наличии вышеуказанных нарушений в работе того или иного педагога учреждения формируется ежемесячно с учетом предложений непосредственно старшего воспитателя.

На основании представленной информации руководитель образовательного учреждения принимает решение о лишении ежемесячной стимулирующей выплаты, решение оформляет приказом.

Работники, которым ежемесячная стимулирующая выплата не установлена, должны быть ознакомлены с приказом руководителя образовательного учреждения о лишении ежемесячной стимулирующей выплаты. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников ведется заведующим, старшим воспитателем, медицинской сестрой с привлечением опытных сотрудников Образовательной организации.

4.11. Расчет размера выплат стимулирующего характера производится Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия), состав которой избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом сроком на один год. В состав Комиссии, состоящей из нечетного количества человек, входят заведующий, старший воспитатель, председатель профсоюзного комитета и опытные педагогические работники. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом. Протоколы нумеруются постранично, прошнуровываются, хранятся в информационно-аналитической папке.

4.12. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей, представленных в оценочных листах и аналитической информации по результатам мониторинга. Членами Комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности педагогического работника Образовательной организации за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

4.13 Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам Образовательной организации устанавливаются приказом заведующего Образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом на основании итогового оценочного листа и протокола заседания Комиссии.

4.15 Информация о распределении стимулирующих выплат работникам Образовательной организации хранится в информационно-аналитической папке. На стенде в методическом кабинете или в профсоюзном уголке размещается информация о достижениях педагогов за отчетный период.

5. Расчет размера выплат стимулирующего характера

5.1 Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по представлению работниками оценочных листов с заполненными баллами по критериям за отчетный период. Начальной и конечной датой отчетного периода определяется последнее число каждого месяца.

Членам коллектива необходимо предоставить Комиссии заполненные критерии оценки результативности профессиональной деятельности в срок не позднее 25 числа каждого месяца.

5.2. Комиссия анализирует заполненные педагогами оценочные листы согласно критериям и баллам, утвержденным в положении и, при необходимости, корректирует балл. Работники Образовательной организации имеют право присутствовать на заседании Комиссии, давать необходимые пояснения.

5.3. Председатель Комиссии в последнюю неделю текущего месяца предоставляет для согласования заведующему Образовательной организации итоговый оценочный лист и протокол заседания Комиссии о показателях деятельности работников.

5.4. По результатам согласования заведующий Образовательной

организации издает приказ об установлении размера стимулирующих выплат работникам Образовательной организации от последнего числа каждого месяца.

5.5. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогов Образовательной организации производится подсчет баллов за соответствующий отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год), по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педагогическим работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

5.6. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Образовательной организации рассчитывается по формуле математическим путем:

$$S = \text{ФОТ ст.} : (N1 + N2 + N3 + Nn),$$

где S- стоимость одного балла;

ФОТ ст. - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2,..., Nn- количество баллов по каждому работнику.

5.7. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, выделенной на персональные доплаты стимулирующего характера работникам Образовательной организации, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

5.8. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих надбавок, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Образовательной организации, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Образовательной организации.

8.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются после прохождения испытательного срока работы, по итогам за этот период, следующим работникам:

- вновь принятым в Образовательной организации,
- приступившим к работе после длительных отпусков (больничный лист, отпуск по уходу за ребенком).

Стимулирование педагогическим работникам, вышедшим после длительного отсутствия, ведется из расчета стимулирования за период до ухода.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

6.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать

апелляцию в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

6.2. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии с приглашением председателя и одного из членов общего собрания трудового коллектива.

6.3. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленные документальные данные.

По результатам проверки члены комиссии или подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

6.4. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

7. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации

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

7.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя Образовательной организации.

7.2.1. Размер должностного оклада руководителя Образовательной организации устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

7.2.2. Размер должностного оклада руководителя Образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность в дошкольных образовательных организациях устанавливается Управлением образованием в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом численности обучающихся. Минимальные размеры должностного оклада руководителя Образовательной организации приведены в приложении к настоящему Положению.

7.2.3. Трудовой договор с руководителем Образовательной организации заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.3. С учетом условий труда руководителю Образовательной организации могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в порядке, определенном Управлением образования.

7.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Образовательной

организации, его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников Образовательной организации (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников списочного состава Образовательной организации определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя на среднюю заработную плату работников списочного состава Образовательной организации (без руководителя Образовательной организации).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Образовательной организации и средней заработной платы работников Образовательной организации может быть увеличен по решению Управления образования, в отношении руководителя Образовательной организации, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Управлением образования.

По решению Управления образованием руководителю Образовательной организации на определенный период может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу, но не более-2,0.

7.5. По решению Управления образованием руководителю Образовательной организации могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы Образовательной организации, выполнения муниципальных заданий.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением образованием.

7.6. Руководитель Образовательной организации, наряду со своей основной работой имеют право по согласованию с начальником Управления образования осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям).

Оплата труда руководителя Образовательной организации за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же Учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем Образовательной организации, определяется Управлением образования, заместителями руководителя – руководителем Образовательной организации, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 7.3 и 7.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

7.7. В случае если в соответствии с положениями статей 602, 151 ТК РФ с

письменного согласия работника Образовательной организации приказом Управлением образованием на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данной организации, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника Образовательной организации не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управлением образованием о возложении временного исполнения обязанности руководителя Образовательной организации указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником Образовательной организации с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующей Образовательной организации.

8. Фонд оплаты труда, штатное расписание

8.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке на данное учреждение.

8.2. В пределах расчётных объёмов формируется штатное расписание учреждения. Штатное расписание разрабатывается Образовательной организацией в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств.

Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего педагогического персонала утверждается приказом руководителя учреждения два раза в год (сентябрь, январь) в пределах выделенного фонда оплаты труда. При необходимости в штатное расписание могут быть внесены изменения. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

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

8.4. Нормативные затраты на оплату труда с начислениями рассчитываются:

- из нормативов штатной численности с учётом индивидуальных особенностей Образовательной организации;
- по установленным размерам должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей,

- специалистов, служащих и общепрофессиональных работников;
- с учетом стимулирующего фонда в процентах от части тарифного фонда учреждения по должностям, в пределах утвержденных объемов бюджетных средств на финансовый год;
 - с учетом обеспечения месячной заработной платы работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не ниже размера минимальной заработной платы;
 - с учетом начислений на выплаты по оплате труда.

8.5. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

8.6. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

8.7. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину отработанного месяца 28 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 13 числа месяца, следующего за отработанным.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Из фонда оплаты труда работникам Образовательной организации (в том числе руководителю, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителю Образовательной организации – приказом Управления образования;

работников Образовательной организации (за исключением руководителя Образовательной организации) – локальным нормативным актом Образовательной организации и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя Образовательной организации – Управлением образования;

работников Образовательной организации (за исключением руководителя Образовательной организации) – руководитель Образовательной организации на основании письменного заявления работника Образовательной организации.

892. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работников Образовательной организации, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда. Из фонда оплаты труда Образовательной организации выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Образовательной организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник Образовательной организации не полностью отработал

норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

- за выполнение работником Образовательной организации в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику Образовательной организации по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

7.3. В пределах объема средств на оплату труда работников Образовательной организации руководителем Образовательной организации формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя Образовательной организации.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям Образовательной организации, сформированным в соответствии с его Уставом.

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

9.4. Численный состав работников Образовательной организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Образовательной организацией.

9.5. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда Образовательной организации Управление образования вправе принять решения об утверждении рекомендаций:

- по определению штатной численности работников Образовательной организации;

- по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников Образовательной организации.

9.6. Приказом Управления образованием утверждаются:

- перечни основного персонала Образовательной организации;
- перечень Образовательной организации, руководителю Образовательной организации, которому может быть увеличен предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Образовательной организации и средней заработной платы работников учреждения;
- перечни должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Образовательной организации;
- перечни должностей, относимых к вспомогательному персоналу Образовательной организации;
- предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Образовательной организации.

1.Заключительные положения

10.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

10.2. Денежные выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного педагогическим работником, в независимости от характера работы (основной работник или внешний совместитель), времени в календарном месяце.

10.3. Остаток финансовых средств на лицевом счете Образовательной организации после реализации образовательной программы направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материально- технических расходов Образовательной организации согласно Порядку, утвержденному настоящим Положением.

10.4. Заведующий Образовательной организации на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий период.

10.5. Настоящее Положение вступает в силу в соответствии с установленным законодательством и Уставом Образовательной организации и действует до принятия нового.

10.6. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

10.7. В Положение могут быть внесены изменения в соответствии с Уставом Образовательной организации и регламентом.

10.8. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

**к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 19
(МБДОУ детский сад № 19)**

ПОРЯДОК исчисления заработной платы педагогическим работникам

Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам Образовательной организации (далее – Порядок, образовательная организация).

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

1.1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.2. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки осуществляется один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.3. За время работы в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников Образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы оплата за это время не производится.

к Положению о системе
оплаты труда работников
муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 19
(МБДОУ детский сад № 19)

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку,

	по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

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

**к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 19
(МБДОУ детский сад № 19)**

ПОРЯДОК

зачета педагогическим работникам в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования муниципального образования Успенский район подведомственных Управлению образованием (далее – МОО) в педагогический стаж, времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам Образовательной организации в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам Образовательной организации в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);

на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».

8. Работникам Образовательной организаций и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 19
(МБДОУ детский сад № 19)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
осуществления выплат стимулирующего характера
отдельным категориям работников**

1. Денежные выплаты отдельным категориям работников Образовательной организации списочного состава, имеющих право на получение стимулирования носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности и устанавливаются в следующем размере **3000 рублей в месяц;**

2. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплаты отдельным категориям работников Образовательной организации осуществляются пропорционально отработанному времени.

Предельный размер выплаты, производимой одному работнику в одной организации, не может превышать **3000 рублей в месяц.**

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

4. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим порядком.

5. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательными организациями для выплаты заработной платы.

6. Выплата осуществляется в рамках утверждённого объёма субсидии в целях обеспечения стимулирования следующих отдельных категорий работников:

за счет средств краевого бюджета:

1. педагогические работники (музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог дополнительного образования, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед);

2. учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);

3. медицинские работники (старшая медицинская сестра (фельдшер), медицинская сестра);

4. обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений);

за счет средств муниципального бюджета:

1. обслуживающий персонал (кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной (теплового пункта), повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 19
(МБДОУ детский сад № 19)

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
осуществления доплат педагогическим работникам

1. Доплаты педагогическим работникам в 3000 рублей носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце:

– работникам, выполняющим объемы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени;

– лицам, работающим на условии совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере;

– предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей.

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

3. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета доплат, установленных настоящим порядком.

4. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательными организациями для выплаты заработной платы.

5. Выплата осуществляется в рамках утвержденного объема субсидии на иные цели за счет средств краевого бюджета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 19
(МБДОУ детский сад № 19)

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностного оклада руководителя

№ п/п	Муниципальные образовательные организации, группы по оплате труда руководителя учреждения	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплате труда руководителя учреждения (далее – минимальный оклад, рублей), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителя учреждения
1	2	3
I. Руководители МОО, осуществляющих образовательную деятельность в дошкольных образовательных организациях		
1	МОО II группы по оплате труда руководителей (с численностью воспитанников от 51 до 100 чел.)	31 350,00

**Критерии и показатели оценки результативности
профессиональной деятельности**

**Критерии и показатели оценки результативности профессиональной
деятельности старшего воспитателя**

№	Критерии оценки деятельности	Показатели деятельности	Балл самооце нки
1.	Эффективность управленческой деятельности	качество и своевременность предоставления отчетной документации, информации, мониторингов для УО, МОиН, контролирующих и других органов исполнительной власти, работы в СГО, полнота представленной информации; своевременное размещение информации о деятельности образовательного учреждения, определённой требованиями законодательства, на сайте и в Госпабликах МБДОУ детский сад № 19, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; организация и результативность системы контроля над деятельностью воспитателей, выполнение плана внутреннего контроля над организацией образовательного и воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС; над выполнением ОП ДО МБДОУ детский сад № 19; разновидность форм дошкольного образования, организация работы групп компенсирующей направленности, кратковременного пребывания, разновозрастных и комбинированных групп; службы ранней помощи; консультационных центров; организация и результативность дополнительного образования детей.	1-20
2.	Интенсивность и высокие результаты работы	результативное участие МБДОУ детский сад № 19 в проведении мероприятий, семинаров, конференций и т.п. районного, регионального уровней; организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей МБДОУ детский сад № 19 (дни открытых дверей, семинары-практикумы и т.д.).	1-20
3.	Руководство инновационной деятельностью организации	участие МБДОУ детский сад № 19 в инновационной, опытно-экспериментальной деятельности (организация работы инновационной площадки); разработка и апробация программы, внедрение инновационного продукта и т.п.	5-30
4.	Результативность образовательной деятельности	создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации основной образовательной программы; мотивация педагогов на использование в	1-30

		образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик, методов и форм организации образовательного процесса (проектная деятельность, ИКТ и др.); результативное участие педагогов в конкурсах различного уровня; результативное участие воспитанников МБДОУ детский сад № 19 в конкурсах, мероприятиях муниципального, регионального, краевого и федерального уровней.	
5.	Эффективность методической работы с педагогическими кадрами	активное участие в разработке и реализации ОП ДО, годового плана; разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования; наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер – классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах); создание условий для повышения квалификации педагогических работников; положительная динамика роста квалифицированных педагогических кадров по итогам аттестации; участие в формировании кадрового потенциала МБДОУ детский сад № 19, результативность работы с молодыми педагогами (стаж до 5 лет) - Организация аттестации педагогических работников.	1-30
6.	Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины	личное участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства различного уровня; участие в обучающих семинарах, конференциях, комиссиях, совещаниях, методических консультациях, методических объединениях, иных формах повышения квалификации; наличие авторских публикаций, методических пособий; результативное распространение управленческого опыта (статьи, доклады на семинарах, информация на сайте и т.п.).	1-30
7.	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	личное участие в детских праздниках, развлечениях, утренниках, благотворительных акциях, общественной работе, оптимизация РППС.	1-30
8	За разработку, внедрение и реализацию проектов, технологий, грантовых проектов.	Личное участие в разработке, внедрении и реализации проектов, технологий, грантовых проектов	5-30

	Контроль за воспитательно-образовательным процессом, за развивающей предметно-пространственной средой	Качество и продуктивность контроля за воспитательно-образовательным процессом, за развивающей предметно-пространственной средой	1-15
	Итого:		

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

№	Критерии оценки деятельности	Показатели деятельности	Балл самооценки
1	Обеспечение высокого качества услуг дошкольного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.	Творческий подход к созданию новых элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, содействие обогащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, пополнение и оформление образовательного пространства дошкольного учреждения)	5
		Качество и своевременность предоставления отчетной документации, информации, мониторингов для УО, контролирующих и других органы исполнительной власти, полнота представленной информации; исполнительская дисциплина	5
		Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям по результатам диагностики	5
		Сопровождение социально-психологической адаптации дошкольников к условиям ДОУ, результаты социально-психологической готовности дошкольников к обучению в школе.	5
		Доступность и открытость информации о деятельности специалистов	5
2	Профессиональное развитие педагогических работников, в том числе их дополнительное профессиональное образование профессиональной переподготовки,	Разработка и реализация творческих, социальных проектов, адаптированных программ, инновационная деятельность.	10
		Наставничество (консультативно-методическая работа с молодыми педагогами)	10
		Повышение квалификации, профессиональная переподготовка: - внебюджетные курсы (не менее 72 часов) - заочные дистанционные курсы по профилю - просмотр и прослушивание вебинаров (сертификат)	5 3 2

	повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, МО,); участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях, ПМПК: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - на районном уровне - на краевом уровне	2 5 7
		Публикации в методических и педагогических изданиях, на образовательных форумах в сети Internet для поддержания имиджа учреждения с предоставлением статей на методический кабинет: - в сети Internet - на районном уровне - на краевом уровне	2 3 5
		Поощрения: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня, отраслевые награды	2 3 5 10
3	Вклад педагогического работника в формирование позитивного имиджа МДОБУ № , повышение социального статуса дошкольного образования	Личное участие и результативность такого участия в профессиональных, творческих конкурсах: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - на районном уровне - на краевом, всероссийском уровне	5 10 15
		Участие и результативность участия воспитанников в детских конкурсах, выставках, социально-значимых мероприятиях: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - на районном уровне - на краевом, всероссийском уровне	5 10 15
		Предоставление и размещение фото- и видео материалов для обновления персонального сайта МБДОУ детский сад № 19, страниц социальных сетей Телеграмм и ВК не реже 1 раза в неделю	5
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьей социумом	Проведение мероприятий по обеспечению психолого-педагогической поддержки семьи и повышению компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (памятки, буклеты, консультации, рекомендации и т.п.)	3
		Организация и проведение мероприятий с участием родительской общественности с использованием инновационных форм и технологий	5
		Количество обращений родителей, и работников ДОУ по вопросам развития и воспитания детей, качество удовлетворения запроса.	2

5	Интенсивность и напряжённость работы	Организация консультативной помощи детям, не посещающим ДОУ, и их родителям: - разовые консультирования; - руководство консультативным пунктом, студией, кружком.	2 5
		Обследование воспитанников, оформление документов на ПМПК	2
		Участие в обследовании семей воспитанников.	5
6	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	Личное участие в детских праздниках, развлечениях, утренниках, благотворительных акциях, субботниках, ремонте.	3
7	За разработку, внедрение и реализацию проектов, технологий, грантовых проектов.	Личное участие в разработке, внедрении и реализации проектов ,технологий, грантовых проектов	5
Итого:			

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

№	Критерии оценки деятельности	Показатели деятельности	Балл самооценки
1	Обеспечение высокого качества услуг дошкольного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.	Творческий подход к созданию новых элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, зала, содействие обогащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, пополнение и оформление образовательного пространства дошкольного учреждения)	5
		Качество и своевременность предоставления отчетной документации, информации, мониторингов для УО, контролирующих и других органы исполнительной власти, полнота представленной информации; исполнительская дисциплина	5
		Доступность и открытость информации о деятельности специалиста (взаимосвязь с социумом, музыкальной школой, краеведческим музеем, сельской и районной библиотекой, школой, казачеством, с представителями ГИБДД, ПДН, священнослужителями и т.д.)	5
2	Профессиональное развитие педагогических работников, в том числе их	Разработка и реализация творческих, социальных проектов, адаптированных программ, инновационная деятельность.	10
		Наставничество (консультативно-методическая работа с молодыми педагогами)	10

	дополнительное профессиональное образование профессиональной переподготовки, повышения квалификации и аттестации педагогических работников	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка: - внебюджетные курсы (не менее 72 часов) - заочные дистанционные курсы по профилю - просмотр и прослушивание вебинаров (сертификат)	5 3 2
		Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, развлечения, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, МО,); участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, аттестационных комиссиях, ППК: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - на районном уровне - на краевом уровне	2 5 7
		Публикации в методических и педагогических изданиях, разработка методических пособий для поддержания имиджа учреждения с предоставлением статей на методический кабинет: - в сети Internet - на районном уровне - на краевом уровне	2 3 5
		Поощрения: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня, отраслевые награды	2 3 5 10
3	Вклад педагогического работника в формирование позитивного имиджа МБДОУ детский сад № 19, повышение социального статуса дошкольного образования	Личное участие и результативность такого участия в профессиональных, творческих конкурсах: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - на районном уровне - на краевом, всероссийском уровне	5 10 15
		Участие и результативность участия воспитанников в детских конкурсах, выставках, социально-значимых мероприятиях: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - на районном уровне - на краевом, всероссийском уровне	5 10 15
		Предоставление и размещение фото- и видео материалов для обновления персонального сайта МБДОУ детский сад № 19, страниц социальных сетей Телеграмм и ВК не реже 1 раза в неделю	5
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьей и социумом	Проведение мероприятий по обеспечению психолого-педагогической поддержки семьи и повышению компетентности родителей в вопросах музыкального развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (памятки, буклеты, консультации, рекомендации и т.п.)	3
		Организация и проведение мероприятий с участием родительской общественности с использованием инновационных форм и технологий	5

5	Интенсивность и напряжённость работы	Руководство кружком	2
		Участие в обследовании семей воспитанников.	5
6	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	Личное участие в детских праздниках, развлечениях, утренниках, благотворительных акциях, ремонте.	3
7	За разработку, внедрение и реализацию проектов, технологий.	Личное участие в разработке, внедрении и реализации проектов, образовательных технологий	5
Итого:			

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№	Критерии оценки деятельности	Показатели деятельности	Балл самооценки
1	Обеспечение высокого качества услуг дошкольного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.	Творческий подход к созданию новых элементов образовательной инфраструктуры (содействие обогащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, пополнение и оформление образовательного пространства дошкольного учреждения)	5
		Руководство студийно – кружковой работой по дополнительным программам	5
		Открытость дошкольного образования, многообразие связей с культурными, образовательными, просветительскими учреждениями (взаимосвязь с музыкальной школой, краеведческим музеем, районной библиотекой, школой, казачеством, с представителями ГИБДД, ПДН, священнослужителями и т.д.)	5
2	Профессиональное развитие педагогических работников, в том числе их дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации и	Разработка и реализация творческих, социально значимых проектов, адаптированных программ, инновационная деятельность	10
		Наставничество (консультативно-методическая работа с молодыми педагогами)	10
		Повышение квалификации, профессиональная переподготовка:	
		- внебюджетные курсы (не менее 72 часов)	5
		- заочные дистанционные курсы по профилю	3
		- просмотр и прослушивание вебинаров (сертификат)	2
		Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, МО,); участие в оргкомитетах,	

3	т.п.), аттестации педагогических работников	жюри конкурсов, аттестационных комиссиях, ПМПК: - на уровне МБДОУ детский сад № 19 - на районном уровне -на краевом уровне	2 5 7
		Публикации в методических и педагогических изданиях, разработка методических пособий для поддержания имиджа учреждения с предоставлением статей на методический кабинет: - в сети Internet - на районном уровне - на краевом уровне	2 3 5
		Отсутствие нарушений в своевременном оформлении и ведении документации, своевременном предоставлении отчетности и запрашиваемой информации, исполнении распоряжений, приказов.	3
		Поощрения: - на уровне МБДОУ детский сад № 19- муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня, отраслевые награды	2 3 5 10
		Личное участие и результативность такого участия в профессиональных, творческих конкурсах: - на уровне МБДОУ детский сад № 19	5
	Вклад воспитателя в формирование позитивного имиджа МДОБУ № , повышение социального статуса дошкольного образования	- на районном уровне	10
		- на краевом, всероссийском уровне	15
		Результативное участие воспитанников в детских конкурсах, выставках, олимпиадах, социально-значимых мероприятиях: - на уровне МБДОУ детский сад № 19	5
		- на районном уровне	10
		- на краевом, всероссийском уровне	15
		Предоставление и размещение фото- и видео материалов для обновления персонального сайта МБДОУ детский сад № 19, страниц социальных сетей телеграмм и ВК не реже 1 раза в неделю	5
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие семей социумом	Организация и проведение мероприятий с участием родительской общественности с использованием инновационных форм и технологий	5
		Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг, выполняемых работ; рост удовлетворенности родителей работой МБДОУ детский сад № 19	3
		Участие родительской общественности в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры.	3
		Обследование семей воспитанников (акты обследования за каждую обследованную семью);	2
		Отсутствие задолженности по родительской плате	5

5	Сохранение здоровья участников образовательного процесса и обеспечение безопасности жизнедеятельности	Отсутствие травматизма Зафиксированный факт травматизма	2 -5
		Наполняемость группы свыше норматива (для групп до 3-х лет – 15 детей, до 4-х лет – 20, старше 4-х лет – 25 –при фактическом посещении);	5
6	Выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей.	Личное участие в детских праздниках, развлечениях, утренниках, благотворительных акциях, субботниках, ремонте.	3
7	За разработку, внедрение и реализацию проектов, технологий, грантовых проектов.	Личное участие в разработке, внедрении и реализации проектов, образовательных технологий, грантовых проектов	5
	Итого		

Критерии и показатели оценки качества работы помощника воспитателя /младшего воспитателя

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Качество санитарно-гигиенического состояния группы соблюдением режимов уборок и проветриваний (выполнение СанПин)	0-7
2.	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Высокий уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень психологического климата в группе	0-7
3.	Качество организации питания воспитанников, привития культурно-гигиенических навыков	0-7
4.	Качество участия в воспитательно-образовательном процессе (в детских праздниках, мероприятиях, положительные результаты летней оздоровительной работы).	0-7
5.	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-7
	ИТОГО:	35

Критерии и показатели оценки качества работы сотрудников пищеблока, старшей медицинской сестры

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Качество санитарно-гигиенического состояния с соблюдением режимов уборок (выполнение СанПин) Строгое соблюдение санитарных условий. Отсутствие замечаний в санитарном журнале Качественное приготовление пищи. Отсутствие замечаний в бракеражном журнале	0-7
2.	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, высокий уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень психологического климата	0-7
3.	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-7
	ИТОГО:	21

Критерии и показатели оценки качества работы машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Строгое соблюдение санитарных условий. Отсутствие замечаний в санитарном журнале. Качественная стирка белья. Соблюдение режима выдачи белья.	0-7
2.	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Высокий уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень психологического климата в группе	0-7
3.	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-7
	ИТОГО:	21

Критерии и показатели оценки качества работы заведующего хозяйством

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Качественное соблюдение требований СанПин в содержании помещений и территории ДОУ	0-7
2.	Своевременное, качественное проведение мероприятий по охране жизни и здоровья воспитанников. Своевременное предотвращение аварийных ситуаций.	0-7
3	Высокое качество подготовки, организации и выполнения ремонтных работ. Контроль за качественным выполнением обслуживающим персоналом заявок на выполнение текущего ремонта	0-7
2.	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Высокий уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень психологического климата в группе	0-7
3.	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-7
	ИТОГО:	35

Критерии и показатели оценки качества работы сторожа, оператора котельной, инженера-электрика

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Оперативное обеспечение сохранности и противопожарного состояния здания и имущества	0-7
2.	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, высокий уровень исполнительской дисциплины, высокий уровень соблюдения правил эксплуатации оборудования	0-7
3.	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-7
	ИТОГО:	21

Критерии и показатели оценки качества работы дворника

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Качественное содержание территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, своевременное проведение уборки.	0-7
2.	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, Высокий уровень исполнительской дисциплины. Высокий уровень психологического климата в группе	0-7
3.	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-37
	ИТОГО:	21

Критерии и показатели оценки качества работы контрактного управляющего

№ п/п	Показатели	Количество баллов
1.	Оперативное и качественное осуществление закупок	0-7
2.	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, высокий уровень исполнительской дисциплины, высокий уровень соблюдения правил эксплуатации оборудования	0-7
3.	Качество и напряженность труда при выполнении работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-7
	ИТОГО:	21

Стимулирующие выплаты в абсолютной сумме:

№ п/п	Наименование выплаты	в рублях
1.	Работа по созданию, наполнению материалом сайта учреждения.	2000-00
2.	Работа с электронным ресурсом «Е-услуги», «Сетевой город».	3000-00
3.	За работу с базами данных Центра занятости населения.	2000-00
4.	Исполнение обязанностей ответственного по ПБ	2000-00

5.	За исполнение обязанностей ответственного по охране труда	2000-00
6.	За исполнение обязанностей ответственного по ГО и ЧС	3000-00
7.	За исполнение обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности	3000-00
8.	За исполнение обязанностей инспектору по охране прав детства	1000-00
9.	За выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	1000-00
10.	За ведение документации по ППк.	2000-00
11.	За организацию работы по аттестации педагогов.	3000-00
12.	За выполнение особо важных и срочных работ: - участие в детских праздниках, развлечениях, конкурсах, выставках и других мероприятиях; - повышение качества образовательной среды - участие в благоустройстве территории в соответствии с планом работы учреждения.	3000-00
13.	За стабильно высокие показатели работы напряженность и интенсивность труда педагога	3000-00
14.	За победу в профессиональном конкурсе	3000-00
15.	За организацию и проведение просветительных мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников.	3000-00
16.	За санитарно-гигиеническое просвещение родителей, направленное на сохранение и укрепление здоровья детей.	2000-00
17.	За работу с договорами с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ, оформление льгот по родительской плате за содержание ребенка в ДООУ, документации по компенсационным выплатам части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ детский сад № 19	3000-00
18.	За оформительскую работу по подготовке стендов и наглядных материалов о текущей деятельности учреждения: стенд по «Антикоррупционной деятельности и профилактике коррупционных и иных правонарушений», стенд по «Пожарной безопасности», стенд «Информационный для родителей» и т.д.	2000-00
19.	За участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами и составление отчета.	2000-00
20.	За использование ресурсов социальных сетей (участие в работе профессиональных сообществ).	1000-00
21.	За издание методической продукции	2000-00
22.	За организацию и проведение научно-практических конференций	3000-00
23.	За ведение воинского учета	200000

. Стимулирующая часть заработной платы работника высчитывается исходя из «стоимости» 1 балла, которая определяется **ежемесячно** руководителем МБДОУ, утверждается и распределяется Комиссией, исходя из суммы общего фонда стимулирующей части, оставшейся после начисления доплаты до МРОТ, премиальных и других обязательных выплат, поделённой на общее количество набранных баллов

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный
_____/В.Ю. Стягова/
«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/
«13» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
МБДОУ детский сад № 19 поселка Заречный Успенский район

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06 марта 1997 года № 188 и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения:

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни).

Обработка персональных данных работника – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника.

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим

законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий. Данные требования установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

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

2.2.1. Обработка персональных данных работника 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 работодателя, работника и третьих лиц;

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

2.2.3. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса на прежнее место работы работника в целях выяснения его профессиональных качеств; запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т. д.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

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

2.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных электронно или в результате их автоматизированной обработки.

2.3. При поступлении на работу работник предоставляет персональные

данные о себе в документированной форме. А именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предоставления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, справка о судимости).

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.5. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.6. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05 января 2004 года № 1;

- другие документы.

2.7. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления.

В письменном уведомлении работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных, включая отказ в приеме на работу.

2.8. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.9. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

2.11. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны. Если в трудовом договоре будет содержаться норма об отказе работника от данного права, то в этой части трудовой договор будет считаться недействительным.

2.12. Работодатели, работники и их представители должны вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3. Хранение персональных данных работника

3.1. Сведения о работниках учреждения хранятся на бумажных носителях в помещении отдела персонала. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые запираются. Сведения о работниках располагаются по отделениям, в алфавитном порядке. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся сведения о работниках учреждения, находится у начальника отдела кадров, а при его отсутствии – у специалиста по кадрам. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве отдела кадров в алфавитном порядке.

3.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников отдела кадров и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

3.3.В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

3.4.Сведения о работниках учреждения могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.5.Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

3.6. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- заведующая;
- работники бухгалтерии;

3.7.При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4.Передача персональных данных работника

4.1.При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

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 (например, несчастный случай на производстве обязывает работодателя при необходимости доставить пострадавшего в учреждения здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ (ст. 228 ТК РФ), иными федеральными законами; о случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора).

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению работодателя, отсутствует угроза жизни или здоровью работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в 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 конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о ее переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов).

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Данные требования установлены ст. 88 ТК РФ и не подлежат изменению, исключению, т.к. являются обязательными для сторон трудовых отношений.

5. Обязанности работника и работодателя

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

5.1.1. При приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе.

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.

5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не

должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04. № 1.

5.2.4. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.2.5. Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления работодателю), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения.

5.2.6. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации и ликвидации учреждения, а также социальной защищенности граждан, выполняющих работу по трудовому договору, включать в свои учредительные документы правила учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица (распоряжение Правительства РФ от 21 марта 1994 года № 358-р «Обобеспечении сохранности документов по личному составу»).

5.2.7. В случае реорганизации или ликвидации учреждения учет и сохранность документов по личному составу, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

6. Права работников в целях защиты персональных данных.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности работник имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;

6.1.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным;

6.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.6. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.7. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника.

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными Законами;

7.2. Неправомерный отказ работодателя исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем.

8.2. При приеме на работу настоящее положение доводится до сведения работников персонально под роспись.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный

_____/В.Ю. Стягова/
«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/

«13» июня 2024 г.

**Положение
по охране труда сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 19 поселка Заречный Успенский район**

Общие положения

1.1 Положение по охране труда (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 поселка Заречный муниципального образования Успенский район (далее - Образовательная организация) в целях реализации статьи 8 Федерального закона «О службе охраны труда образовательного учреждения», Типового положения о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования системы Минобрнауки России.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации являются Конституция РФ, Основы законодательства РФ об охране труда, постановление правительства РФ и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобрнауки России и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации осуществляет ответственный по охране труда, обеспечивающий проведение в жизнь мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности,

устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда и технике безопасности, контролирующий ведение обязательной документации.

1.6. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующему Учреждением.

1.7. Ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего Образовательной организации.

1.8. Ответственным по охране труда назначается лицо, имеющее свидетельство об окончании курсов обучения и повышения квалификации по охране труда. Руководитель Образовательной организации организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятого – в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом труда РУО, комиссией по охране труда, комиссией по расследованию несчастных случаев, с государственными органами надзора и контроля (Рострудинспекцией России, Госгортехнадзором России и др.), профсоюзным комитетом Учреждения.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на общем собрании.

2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников Образовательной организации, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

2.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников,

создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в Образовательной организации.

2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.11. Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12. Информирование и консультирование работников Образовательной организации по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности

Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников Образовательной организации.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации

3.1. Общее собрание коллектива Образовательной организации:

рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечение жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;

заслушивает заведующего Образовательной организации, ответственного по охране труда, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

3.2. Заведующий Образовательной организации:

- организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом Образовательной организации;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонты здания Образовательной организации;

назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, физкультурном зале, в групповых комнатах, музыкальном зале и т.п., а также во всех подсобных помещениях Образовательной организации;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников и инструкции по охране труда для всех работников Образовательной организации (по профессиям и видам работ);
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации образовательного процесса;
- выносит на обсуждение Совета педагогов, Общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда в Образовательной организации;
- отчитывается на Общем собрании коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников Образовательной организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- поощряет работников Образовательной организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательного процесса, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Образовательной организации к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае и в случае со смертельным исходом непосредственно начальнику РУО, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом Образовательной организации выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие на Общем собрании коллектива;
- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Образовательной

организации инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Образовательной организации по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- принимает меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи, организации питания воспитанников;

- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

3.3. Ответственный по охране труда Образовательной организации:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, выявлению опасных и вредных производственных факторов;

- обеспечить контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- информирует работников от лица заведующего Образовательной организации о состоянии условий охраны труда, принятых мер по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

- разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует своевременное и качественное проведение паспортизации групповых помещений, учебных кабинетов, физкультурного зала, а также подсобных помещений;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);

проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками, оформляет проведение инструктажа в журнале;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками,

воспитанниками;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ на территории Образовательной организации;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников Образовательной организации;

соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1, ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;

- правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнением заведующим Образовательной организации предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

3.4. Комиссия по охране труда Образовательной организации:

- создается в Образовательной организации в начале учебного года;
- в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, профсоюзного комитета Образовательной организации;
- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда;
- комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведенных проверок;
- собирает, разрабатывает и вносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

3.5. Комиссия по расследованию несчастных случаев Образовательной организации:

- создается в Образовательной организации в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и профсоюзного комитета Образовательной организации. Председателем комиссии по обеспечивает контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, физкультурного зала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает групповые помещения, учебные комнаты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающем требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Образовательной организации в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оборудует кабинет охраны труда, оснащает его всем необходимым методическим и демонстрационным оборудованием, документацией. В установленном порядке ведет обязательную документацию по охране труда;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников Образовательной организации;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- осуществляет ежедневный контроль за:
 - выполнением мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;
 - выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - доведением до сведения работников Образовательной организации вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
 - своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников Образовательной организации;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1, ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнением заведующим Образовательной организации предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

3.6. Комиссия по охране труда Образовательной организации:

- создается в Учреждении в начале учебного года; в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, профсоюзного комитета Учреждения;

- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;

- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

- проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

- контролирует выполнение соглашения по охране труда;

- комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

- информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведенных проверок;

- собирает, разрабатывает и вносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

3.7. Комиссия по расследованию несчастных случаев Образовательной организации:

- создается в Образовательной организации в начале календарного года. В

ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и профсоюзного комитета Образовательной организации.

- Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является ответственный по охране труда Образовательной организации;
- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности - объяснения от пострадавшего;
- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей; квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;
- определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;
- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в Образовательной организации.

3.8. Председатель профсоюзного комитета Образовательной организации:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в Образовательной организации, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Образовательной организации;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости в Образовательной организации, участвует в разработке и реализации по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;
- участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам

- охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, унитарно-технических устройств, средств индивидуальной и
- коллективной защиты и пр.

3.9. Старший воспитатель Образовательной организации:

- контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации, расследовании несчастных случаев, происшедшими с работниками ли воспитанниками;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, воде, в быту, пожарной безопасности) осуществляет проверку знаний воспитанников;
- несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне Образовательной организации;
- организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения; не допускает проведения учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а воспитанников - к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения заведующего Образовательной организации обо всех недостатках в обеспечении

- образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- немедленно сообщает заведующему Образовательной организации, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.10. Педагогические работники Образовательной организации:

- обеспечивают безопасное поведение образовательного процесса;
- организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории Образовательной организации;
- оперативно извещают заведующего Образовательной организации о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса в Образовательной организации, доводят до сведения заведующего, ответственного по охране труда о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации

4.1. Ответственный по охране труда имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в Образовательной организации и предъявлять заведующему Образовательная организация обязательные дляисполнении предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с заведующим;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правил правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением

заведующего Образовательной организации;

- запрашивать и получать от заведующего Образовательной организации материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносить предложения заведующему Образовательной организации об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Образовательной организации на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраний трудового коллектива;
- вносить заведующему Образовательной организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных правовых актов по охране труда;
- представлять по поручению заведующего Образовательной организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

4.2 Комиссия по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение заведующим Образовательной организации законодательства по охране труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев в Образовательной организации и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в Образовательной организации;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу заведующему Образовательной организации обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

4.3 Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

- получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать по необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;
- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования.

4.4. Работники имеют право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов,

связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5.Контроль и ответственность

5.1.Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации, обеспечивают заведующий Образовательной организации, служба охраны труда РУО, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

5.2.Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий Образовательной организации.

5.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Образовательной организации, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ

СОГЛАСОВАНО:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МБДОУ детский сад №19
 поселка Заречный
 _____/В.Ю. Стягова/
 «13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующий МБДОУ
 детский сад №19 поселка Заречный
 _____/Н.Л.Круглий/
 «13» июня 2024 г.

Перечень
должностей педагогических работников, по которым учитывается
квалификационная категория за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой
работе совпадают должностные обязанности, профили работы
(деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
при возможности внедрения новых должностей в МБДОУ детский сад № 19	
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный

_____/В.Ю. Стягова/
«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/

«13» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ детский сад № 19

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих

управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

6. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 календарных дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным

программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад №19
поселка Заречный

_____/В.Ю. Стягова/
«13» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
детский сад №19 поселка Заречный
_____/Н.Л.Круглий/

«13» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кодексе этики и служебного поведения работников

I. Общие положения кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ детский сад № 19

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, во исполнении ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОУ независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый сотрудник Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника ДОУ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями кодекса.

1.5. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников МБДОУ детский сад № 19 и обеспечение единых норм поведения в Образовательной организации.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения в МБДОУ детский сад № 19 своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам МБДОУ детский сад № 19 в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников МБДОУ детский сад № 19 и их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками МБДОУ детский сад № 19 положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБДОУ детский сад № 19

Основные принципы служебного поведения работников МБДОУ детский сад № 19 являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в системе образования.

2.1 Сотрудники МБДОУ детский сад № 19, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как работников образования;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного учреждения;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Образовательной организации;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности образовательного учреждения, его руководителя,

если это не входит в должностные обязанности;

р) соблюдать установленные в МБДОУ детский сад № 19 правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе сотрудников МБДОУ детский сад № 19, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Сотрудники МБДОУ детский сад № 19 обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края

2.3. Сотрудники МБДОУ детский сад № 19 в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники МБДОУ детский сад № 19 обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Сотрудники МБДОУ детский сад № 19 обязаны уведомлять Учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.6. Работникам МБДОУ детский сад № 19 запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.7. Сотрудники МБДОУ детский сад № 19 обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.8. Работники МБДОУ детский сад № 19 наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОУ либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.9. Сотрудник МБДОУ детский сад № 19, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников МБДОУ детский сад № 19 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.10 Сотрудники МБДОУ детский сад № 19, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.11 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников МБДОУ детский сад №19

3.1. В служебном поведении сотрудников МБДОУ детский сад № 19 необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении сотрудникам ДОУ необходимо воздерживаться от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Сотрудники МБДОУ детский сад № 19 должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять

толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудников МБДОУ детский сад № 19 при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам ДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса

4.1. За нарушение положений Кодекса работник МБДОУ детский сад № 19 несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса МБДОУ детский сад № 19 учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.2. Работники МБДОУ детский сад № 19, присоединившиеся к настоящему кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры организации.