

-От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17» июня 2022г



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1 «Семицветик» с.
Красногвардейское Красногвардейского района
Ставропольского края
с 17.06.2022 по 17.06.2025 годы

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Коллективный договор зарегистрирован в уведомительном порядке <i>без замечаний</i>
За № <i>198</i> от <i>17</i> июня 20 <i>дд.</i>
Регистрацию произвел <i>спец. УСЗН В.В.Гостева</i>

с. Красногвардейское 2022 год

І.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Семицветик» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;

- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);

Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), Соглашением по учреждениям образования Красногвардейского муниципального района (далее - Соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице руководителя образовательного учреждения, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**»;

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников, именуемые в дальнейшем «**Профком**».

- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

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

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)¹.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону

¹Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.10. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 17.06.2025 года.

1.15 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации². Стороны договорились о том, что:

2.2.1. 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.

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы³.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁴.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо

² Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

³ Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик

⁴ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих⁵.

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций⁶.

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

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

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

⁵ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁷ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места⁸.

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

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

2.2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором⁹.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

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

⁷ Пункт 1.4 приложения 2 к Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ №1601; приложение 1 или 2 к Приказу № 1601).

⁸Статья 3 Закона Ставропольского края от 11.03.2004 N 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов».

⁹ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

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

2.2.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.13. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с воспитателями рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹⁰:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками¹¹;

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

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

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

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

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и

¹⁰ Разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

¹¹ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

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

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

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавших в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.16. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (___ часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.23. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹², в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.24. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка¹³.

¹² Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

¹³ Пункт 4.2.2.6. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края, на 2020 - 2022 годы; пункт 4.2. Отраслевого соглашения по организациям,

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹⁴, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью¹⁵.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством¹⁶, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах¹⁷.

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

2.4. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома (приложение № 3).

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (приложение № 4).

находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы" (утв. Минпросвещения России, Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020).

¹⁴ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

¹⁵ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

¹⁶ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

¹⁷ Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным

программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течении 2-х лет после увольнения и др.

2.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, льготы, компенсации и др.

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

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

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

2.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

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

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

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

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

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

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

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

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

мнения (согласования) профсоюзного комитета.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

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

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, соответствующего муниципального образования, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения¹⁸ (Приложение № 3).

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

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

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

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

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

¹⁸ Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

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

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол- месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

Выплата заработной платы производится в денежной форме и перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке или в кассе учреждения.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

За 3 дня до начала отпуска работника, производится оплата отпускных.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.219;220;142 ТК РФ).

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

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

3.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп. За превышение количества воспитанников в

группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы согласно «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 села Красногвардейское Красногвардейского района Ставропольского края». (Приложение № 3)

3.11. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей до 50% ставки заработной платы.

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

- за государственную награду -20% процентов установленной ставки заработной платы по основной должности;
- за отраслевую награду- 15% процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми

(особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты 4 % согласно (приложения №3);

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение №5);

3.15. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список. (Приложение №3)

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

3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создана комиссия в составе представителей работодателя и профкома (Приложение №6). Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.18. Для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ учреждения установлено согласно «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского района Ставропольского края». (Приложение № 3)

3.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера по итогам работы согласно «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 села Красногвардейского района Ставропольского края». (Приложение № 3) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

3.22. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.23. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся

рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.24. Оплата труда педагогических работников осуществляется согласно, «Положения об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского района Ставропольского края» (приложение №3).

3.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

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

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

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

- длительной временной нетрудоспособности;

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

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

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

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

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

3.28. Специалистам за работу в МКДОУ Детский сад № 1, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы.

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

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха (согласно ст. 108 ТК РФ) работников МКДОУ Детский сад № 1 определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ Детский сад № 1 (приложение № 4) (ст.91 ТК РФ, ст. 108 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом МКДОУ Детский сад № 1.

Для учреждений образования сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя для женщин, и 40-часовая рабочая неделя для мужчин.

В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Привлечение работников МКДОУ Детский сад № 1 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

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

4.5. Привлечение работников МКДОУ Детский сад № 1 к выполнению работы, не предусмотренной уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4), должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (приложение № 3), являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

4.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.108 ТК РФ)

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении¹⁹.

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него

¹⁹ Пункт 1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха.

производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

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

4.9.Продолжительность ежегодного основного отпуска работников МКДОУ Детский сад №1 «Семицветик» по профессиям и должностям:

№ п/п	Профессия, должность	количество календарных дней	основание
1	Заместитель заведующего	42	п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 гл19 ст114-128 ТК РФ
2	Заведующий хозяйством	28	9 ст114-128 ТК РФ
3	Делопроизводитель	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
4	Воспитатель	42	п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 гл19 ст114-128 ТК РФ
5	Воспитатель, работающий с обучающимися воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении	56	п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 гл19 ст114-128 ТК РФ
6	Младший воспитатель	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
7	Музыкальный руководитель	42	п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 гл19 ст114-128 ТК РФ
8	Музыкальный руководитель, работающий в группах компенсирующей или оздоровительной направленности либо непосредственно взаимодействуют с указанными категориями детей в группах	56	п. 1 раздела I п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466

	комбинированной направленности		гл19 ст114-128 ТК РФ 466
9	Педагог-психолог	42	п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 гл19 ст114-128 ТК РФ
10	Учитель логопед	56	п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 гл19 ст114-128 ТК РФ
11	Инструктор по физической культуре	42	п. 1 раздела I приложения к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 гл19 ст114-128 ТК РФ
12	Повар	35	гл19 ст114-128 ТК РФ
13	Кастелянша	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
14	Уборщик производственных помещений	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
15	Дворник	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
17	Кладовщик	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
18	Подсобный рабочий	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
19	оператор КУ	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
20	Сторож	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
21	Рабочий по КОРЗ	28	гл19 ст114-128 ТК РФ
22	Машинист по стирке белья	28	гл19 ст114-128 ТК РФ

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

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

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

Для работников условия труда, на рабочих местах которых по результату спец оценки отнесены к вредным условиям труда – 3.2 степени, положен дополнительный

оплачиваемый отпуск продолжительностью – 7 календарных дней. (Приложение № 11)

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 14 календарных дней (ст.101, 119 ТК РФ) (приложение № 5).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (Приложение №5), а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему КД (Приложение №4).

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

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

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

4.15. **Работодатель** на основании письменного заявления работника предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим инвалидам в течение года – до 60 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- членам первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- всем работникам организации по особым семейным обстоятельствам, другим уважительным причинам 30 календарных дней, по соглашению сторон.

4.16. Работодатель обязуется:

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

- при рождении ребенка в семье – 2 рабочих дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- для проводов детей в армию – 3 рабочих дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 рабочих дня;
- на похороны близких родственников – 3 рабочих дня;
- родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 5 рабочих дней;
- родителям, имеющим детей школьного возраста – 1 сентября – 1 день
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 рабочих дня;

- работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции COVID – 19 – по их заявлению предоставлять 2 рабочих выходных дня по согласованию между работодателем и работниками, с сохранением за ними заработной платы.

4.17. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

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

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

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

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в пять лет с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на всероссийском, краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших педагогов на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет.

5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

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

5.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, *рабочих поселков (поселков городского типа)*, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.10. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и утверждают «План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в Муниципальном казенном образовательном учреждении Детский сад № 1, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД. (Приложение №8)

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

6.2.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников МКДОУ Детский сад № 1 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется:

- осуществлять профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах;
- периодическое информирование работников путем показа видео-роликов, размещения плакатов, раздачи листовок и т.п., приуроченное к Международному дню борьбы с дискриминацией – 1 марта;
- Международному дню охраны труда – 28 апреля;
- Международному дню борьбы со СПИДом - 1 декабря.

Разрабатывает систему управления охраной труда в МКДОУ Детский сад № 1

Формирует в МКДОУ Детский сад №1 фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). (Приложение №8)

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. (Приложение №8)

Создает условия для работы комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ). (Приложение №12)

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

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

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

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

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

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Приложение №9)

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

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

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

Организует проведение специальной оценки условий труда.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда по профессиям и видам работ (ст.212 ТК РФ).

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

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением «Плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в Муниципальном казенном образовательном учреждении Детский сад № 1, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД. (Приложение №8).

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении «Плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в Муниципальном казенном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Семицветик», которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД. (Приложение №8) за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

6.2.2 Профком:

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

Организует эффективную работу комиссии по охране труда.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением

24

законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении «План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в Муниципальном казенном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Семицветик», которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД. (Приложение №8).

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

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

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

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год

их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами²⁰;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание совета (комиссии) молодых педагогов.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

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

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

7.4. Профсоюзный комитет утверждает план работы совета (комиссии) молодых педагогов, участвует в его реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе совета (комиссии) молодых педагогов;

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

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

- предоставлять совету (комиссии) молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель совета (комиссии) молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

²⁰ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей²¹.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем²².

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя²³.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника²⁴. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов

²¹ Ст. 196-197 ТК РФ.

²² Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

²³ 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.

²⁴ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

– не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

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

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

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

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

8.1.11. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре²⁵.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

9.1.2. проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

²⁵ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

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

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

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

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1%²⁶ (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

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

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

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

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом

²⁶ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета;

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

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

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

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

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

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- установление размера повышения заработной платы в ночное время;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- применение систем нормирования труда;

- изменение условий труда;

- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),

- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие Положения о дополнительных отпусках;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

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

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации²⁷);

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

- по другим вопросам социально-трудового характера (*указать каким*).

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

²⁷ Статья 66.1. ТК РФ

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

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

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

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

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

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.6.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.6.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (без учёта мотивированного мнения) *(выбрать.)*

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

9.6.17. *Другие обязательства (указать какие).*

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Красногвардейского муниципального округа, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Стороны совместно:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2. Стороны договорились и обязуются:

38

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

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

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

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса²⁸.

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

²⁸ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 17.06.2025г. включительно.

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

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

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке²⁹.

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

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

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

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

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

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

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

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

²⁹ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Трудовой договор «Эффективный контракт»;
2. Положение о защите персональных данных работников МКДОУ Детский сад № 1;
3. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №1;
4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №1;
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем работников МКДОУ Детский сад № 1;
6. Состав комиссии оценки эффективности, результативности и качества работы в МКДОУ Детский сад № 1;
7. Состав комиссии по рассмотрению трудовых споров в МКДОУ Детский сад № 1;
8. План организационно- технических мероприятий по улучшению условий охраны труда в Муниципальном казенном образовательном учреждении Детский сад № 1;
9. Перечень профессий и должностей работников МКДОУ Детского сада № 1 села Красногвардейское, имеющих право на обеспечение бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам рабочих профессий учреждений образования;
10. Состав комиссии по контролю за выполнением пунктов коллективного договора в МКДОУ Детский сад № 1;
11. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска МКДОУ Детский сад № 1 с. Красногвардейское;
12. Состав комиссии по охране труда в МКДОУ Детский сад № 1.

Приложение к коллективному договору №1

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17» июня 2022г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П. «17» июня 2022г.



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) № _____ с работником муниципального учреждения

г. Красногвардейское _____ дата

Муниципальное казенное дошкольное общеобразовательное учреждение «Детский сад №1 «Семицветик», в лице **заведующего _____**, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны) заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____.
2. Работнику устанавливается по занимаемой должности нагрузка в объеме _____ часов в неделю.
3. Работа у Работодателя является для Работника: _____ (основной, по совместительству)
4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.
6. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.
Дата окончания работы "___" _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора)³⁰

³⁰ При невозможности указать дату окончания срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок, следует указывать причину, послужившую основанием для его прекращения.

43

7. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью ____ месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- д) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) координировать и контролировать работу Работника;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

и) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) ставка заработной платы с учетом объема нагрузки, предусмотренного пунктом 2 настоящего трудового договора _____ рублей в месяц;

Доплата до МРОТ.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

13. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца безналичным путем перечисления на счет в банке.

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

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

а) объем нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

16. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым

соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

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

20. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

VII. Иные условия трудового договора

21. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

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

IX. Изменение и прекращение трудового договора

24. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

б) по инициативе сторон;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

X. Заключительные положения

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

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

29. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
МКДОУ Детский сад № 1	Ф.И.О
Адрес (место нахождения): 356030 с Красногвардейское Ставропольского края, ул. Советская, №77	Адрес места жительства:
ИНН/КПП 2611008504/261101001	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):
Заведующий: _____	_____
(должность) (подпись)	(ФИО) (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись Работника)

Трудовой договор №

с. Красногвардейское _____

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 «Семицветик», в лице заведующего _____, действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____.
2. Работнику устанавливается по занимаемой должности нагрузка в объеме _____ часов в неделю.
3. Работа у Работодателя является для Работника: _____
(основной, по совместительству)
4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г.
6. Дата начала работы " ____ " _____ 20__ г.
Дата окончания работы " ____ " _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора)

II. Права и обязанности работника

7. Работник имеет право на:
 - а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - г) свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - д) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
 - е) учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - ж) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - з) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
 - и) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.
8. Работник обязан:
 - а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;
 - б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя;

УФ

- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- д) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- ж) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- з) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы воспитания;
- и) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- к) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- л) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

9. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения занятий;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

10. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- и) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;
- к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму ____ часов педагогической работы;

Ставка заработной платы с учетом объема нагрузки, предусмотренного пунктом 2 настоящего трудового договора _____ рублей ____ копеек в месяц.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
за работу в образовательном учреждении в сельской местности	25% ставки заработной платы	работа в условиях, отклоняющихся от нормальных

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
ежемесячная денежная выплата воспитателям	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования	нет	ежемесячно	

12. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца. Порядок выплаты – безналичный путем перечисления на счет в банке.

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

V. Рабочее время и время отдыха

14. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть)*:

 - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

 - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

15. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дня.

16. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

18. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается

50

по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

19. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки
работника, предусмотренные законодательством, отраслевым
соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

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

21. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

VII. Иные условия трудового договора

22. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

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

IX. Изменение и прекращение трудового договора

25. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

б) по инициативе сторон;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

Х. Заключительные положения

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

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

30. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
МКДОУ Детский сад № 1	Ф.И.О.
Адрес (место нахождения): 356030 с Красногвардейское Ставропольского края, ул. Советская, №77	Адрес места жительства:
ИНН/КПП 2611008504/261101001	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):
_____	_____
(должность) (подпись)	(ФИО) (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора "___" _____ 20__ г.

52

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Семицветик»» села Красногвардейское
Ставропольского края

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 24.03. 2022г.

Утверждаю:
и.о.заведующего МКДОУ
«Детский сад №1 «Семицветик»»
Н.А.Рахматулина
Приказ № «5504» 24.03. 2022г.



Положение о работе с персональными
данными работников МКДОУ «Детский сад
№1 «Семицветик» с.Красногвардейское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников и обучающихся (далее Положение) МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»» разработано на основании ст. 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №2 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; - обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работников МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»» и, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего.

1.4. Все работники МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Сведения о персональных данных работников МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»» относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами

2. Основные понятия и состав персональных данных работников.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения; адрес; семейное, социальное, имущественное положение; образование; профессия; доходы и другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

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

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

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

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

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

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

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

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

– информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

2.2. В состав персональных данных работников ДОУ входят документы:

- анкетные и биографические данные;

- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;
- о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- специальность, занимаемая должность;
- адрес места жительства, домашний телефон;
- наличие судимостей и (или) факта уголовного преследования;
- результаты медицинского осмотра на предмет пригодности к осуществлению трудовых обязанностей;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям.

2.2.1. Данные документы являются конфиденциальными.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

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

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

– сведения о воинском учете;

– данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

– сведения о переводах на другую работу;

– сведения об аттестации;

– сведения о повышении квалификации;

– сведения о профессиональной переподготовке;

– сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

– сведения об отпусках;

– сведения о социальных гарантиях;

– сведения о месте жительства и контактных телефонах.

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

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

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства ДОУ); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом ДОУ.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника ДОУ следует получать у него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. Образец отзыва согласия на обработку персональных данных (см. в приложении 2 к настоящему Положению).

Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику ДОУ о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

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

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

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

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

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

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

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник ДОО предоставляет представителю работодателя организации достоверные сведения о себе. Представитель работодателя ДОО проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

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

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

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской

Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

3.2.2.4. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

3.2.2.5. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается инспектору по кадрам и (или) секретарю руководителя.

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

3.2.2.7. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.2.2.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4. Передача и хранение персональных данных.

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.

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

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Организации 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 конкретной функции.

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

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

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в ДОУ.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

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

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

5. Доступ к персональным данным работников.

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- заведующий ДОУ;
- заместители заведующей;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- инспектор по кадрам;
- секретарь руководителя.

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников ДОУ. Образец обязательства о неразглашении персональных данных работников см. в приложении 3 к настоящему Положению.

5.2. Работник ДОУ имеет право:

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

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, неточных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2.3. Получать от Работодателя:

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

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

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

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

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

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

6.1. Согласно ст. 85 Трудового кодекса РФ персональными данными работника признается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

6.2. Принимая на работу нового сотрудника, работодатель должен сообщить ему о целях получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных работника, а также предупредить о последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на получение таких сведений.

6.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также данные о членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.4. Работодатель при принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, не имеет права основываться на его персональных данных, предоставленных исключительно в результате автоматизированной обработки или электронного получения. Руководитель обязан обеспечить защиту персональных данных сотрудника от неправомерного использования или утраты.

6.5. Работников следует ознакомить под расписку с документами организации, которые устанавливают порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, при этом сотрудники не должны отказываться от прав на сохранение и защиту тайны.

6.6. Ответственность за распространение персональных данных несет в первую очередь работодатель, а также ответственные лица: представитель работодателя, отвечающий за сохранность этих данных, согласно условиям трудового договора или должностной инструкции.

6.7. Главное условие защиты персональных данных – четкая регламентация функций представителей работодателя, а также принадлежности работникам документов, дел, картотек, журналов персонального учета и баз данных.

6.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность согласно федеральным законам.

6.9.К сотруднику, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания, а именно:

- замечание;
- выговор;
- увольнение;

6.9.1.Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей сотруднику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.9.2.В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую конфиденциальную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

6.9.3.Помимо этого сотрудники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.9.4.К уголовной и административной ответственности привлекаются руководитель организации, представители руководителя, виновные в разглашении персональных данных работника, или же другое должностное лицо, отдавшее распоряжение использовать то или иное ограничение или самостоятельно исполнившее данное распоряжение.

6.9.5.Неправомотность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о работе с персональными
данными работников МКДОУ
Детский сад №1 «Семицветик»,
утвержденному приказом
МКДОУ Детский сад №1 «Семицветик»
от _____ 2022г. № _____

Образец

Заведующему МКДОУ
«Детский сад №1 «Семицветик»»
расположенного по адресу:
Ставропольский край село
Красногвардейское улица Советская, 77

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____
№ _____ выдан _____

« _____ » _____ г., код подразделения _____, адрес регистрации _____

даю свое согласие МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»» (местонахождение: село Красногвардейское, улица Советская, 77) на сбор, систематизирование, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

год, месяц, дата и место моего рождения;

адрес;

семейное положение;

образование; профессия;

доходы, полученные мной в данном учреждении, для передачи в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ и органы ПФР индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное, добровольное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, в кредитные организации и в другие учреждения и организации в пределах законодательства Российской Федерации и моих личных заявлений, в целях трудоустройства и работы в МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик »». Передача персональных данных разрешается на срок действия трудового договора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями ФЗ № 152 от 27.07.2006 года, «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(ФИО полностью, подпись)

(Дата)

Приложение № 2
к Положению о работе с персональными
данными работников МКДОУ «Детский сад №1
«Семицветик»

Образец

Заведующему МКДОУ
«Детский сад №1 «Семицветик»»
расположенного по адресу:
Ставропольский край, село Красногвардейское,
улица Советская, 77

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт _____ № _____ выдан _____
_____ « ____ » _____
_____ г., код подразделения _____, адрес регистрации

_____ отзываю у
МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» (местонахождение: село
Красногвардейское, улица Советская, 77) свое согласие на обработку персональных
данных.

Прошу прекратить обработку персональных данных не позднее трех рабочих
дней с даты поступления настоящего отзыва, а также уничтожить всю персональную
информацию, касающуюся меня лично.

(ФИО полностью)

(Дата, подписи)

65

Образец

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных автоматизированной информационной системы

Я, _____
(ФИО полностью)

в период трудовых отношений с МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» в соответствии с Положением о работе с персональными данными работников МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» обязуюсь:

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения заведующего ДОУ;

2) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по работе с персональными данными, действующих в МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»;

3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, немедленно сообщить об этом заведующему «МКДОУ Детский сад №1 «Семицветик»;

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием автоматизированной информационной системы МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик».

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных автоматизированной информационной системы ДОУ.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Проинструктировал:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« » _____ г.

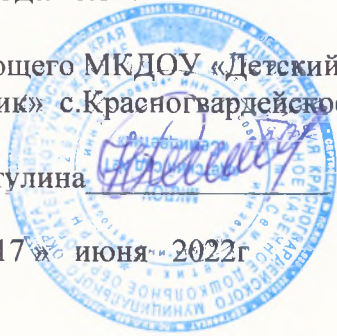
Приложение к коллективному договору №3

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17» июня 2022г



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П.



Положение по оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Семицветик» Ставропольский край Красногвардейский район с. Красногвардейское

Принято на общем собрании
работников МКДОУ Детский сад №1
«Семицветик»
«22» августа 2017 г. Протокол № 8
с изменениями от «01» октября 2021 г. протокол №8

64

Общие положения

Настоящее положение по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования, (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом № 221 от 13.07.2015 года отдела образования администрации Красногвардейского муниципального района «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждения Красногвардейского района Ставропольского края»

1. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработную плату работников МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады и ставки заработной платы работников МКДОУ Детского сада № 1 «Семицветик» устанавливаются согласно разделу 1 настоящего Положения.

3. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам детского сада согласно разделу 2 настоящего Положения.

5. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам детского сада согласно разделу 3 настоящего Положения.

6. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам в разделе 4 настоящего Положения.

7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения приведены в разделе 5.

8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего Положения.

9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогическим работникам приведен в разделе 7 настоящего Положения.

10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведены в разделе 8 настоящего Положения.

11. Оценочные листы работников являются приложением к настоящему Положению.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников Учреждения

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенных к квалификационным уровням	Ставка
1	1 Квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; Инструктор по физической культуре .	6650
2	3 Квалификационный уровень	Воспитатель	7500
3	4 Квалификационный уровень	Старший воспитатель	8000

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
1	1 Квалификационный уровень	Младший воспитатель	5727

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

1.Общепромышленные должности служащих первого уровня

№п/п	Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад
1.	1 квалификационный уровень	секретарь, делопроизводитель	5510

2.Общепромышленные должности служащих второго уровня

№ п/п	Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад
2	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6051

1.4.Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности профессии рабочих»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад
1	1 разряд	уборщик, сторож, дворник	4039

	2 разряд	подсобный рабочий, кладовщик, повар, ОКУ, машинист по стирке белья, кастелянша.	4232
	3 разряд	Рабочий по КОЗ (слесарь, сантехник),повар	4423
2	2квалификационный уровень		
	4 разряд	рабочий по КОЗ(электрик),повар.	5579
	5 разряд	рабочий по КОЗ (электрик, сантехник),повар.	5644
	6 разряд	рабочий по КОРЗ	5899

1.2.1. Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается общеобразовательным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

1.2.2. Доплата до минимального размера оплаты труда осуществляется : младшим воспитателям, сторожу, машинисту по стирке белья, дворнику, делопроизводителю, подсобному рабочему, рабочему КОРЗ ,оператору котельных установок, кастелянши, повару, уборщику производственных помещений .

1.2.3. Фонд оплаты труда за замещение лиц уходящих в отпуск планируется по следующим должностям: воспитатели, младшие воспитатели, повар, подсобный рабочий, сторож.

У

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. В случае выполнения объема ниже одной штатной должности размер компенсационных выплат устанавливается пропорционально фактически занимаемой штатной должности. В случае выполнения объема работы в количестве одной штатной должности и выше, размер компенсационных выплат устанавливается к окладам (ставкам).

2.2. Доплата педагогическим работникам за работу в сельской местности - 25% от ставки: воспитателям, музыкальному руководителю, старшему воспитателю, инструктору по физической культуре.

2.3. Младшим воспитателям образовательных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков - 25% от ставки в дошкольных группах; 30% от ставки в ясельных группах.

2.4. Выплаты производятся по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения, утверждается перечень должностей по которым с учетом конкретных условий труда устанавливается выплата.

2.5. Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценки труда.

2.6. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда- 12%

2.7. Оплата за работу в ночное время в размере 35 % часовой тарифной ставки за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

2.8. Оплата за работу в выходные и праздничные дни. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной, дневной или часовой ставки.

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

2.10. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу по основной работе или в абсолютном размере по соглашению сторон.

Установление доплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

- - работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, по безопасности (электробезопасности, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта учреждения и т.д., 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда МКДОЛУ «Детский сад №1 «Семицветик»

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей) расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируется локальном акте Учреждения.

2.10.2. Выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень работ	Размер выплат в процентах
1	2	3
1.	Младшим воспитателям дошкольных групп за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития санитарно гигиенических навыков.	25

2.	Младшим воспитателям ясельных групп за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий приобщения детей к труду	30
3	Работникам ,ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях.	15%

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

3.1. Размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из выполнения объема работ по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. В случае выполнения объема работы выше одной штатной должности размер стимулирующих выплат устанавливается к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3. Выплаты за качество и результативность выполняемых работ по баллам согласно оценочных листов в положениях по оплате труда учреждений (по итогам работы за год).

3.4 Ежемесячная денежная выплата воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей в месяц по основной должности и за замещение временно отсутствующего работника.

3.5. За сложность и напряженность в работе, в процентной ставке или в абсолютных размерах:

- использование моющих и дезинфицирующих средств до 12% должностного оклада в ясельных группах; 10% в дошкольных группах.
- работа у горячих плит;

25

- вынос, погрузка мусора, чистка канализации.
- контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и их хранением;
- соблюдение сроков реализации скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов/температурный режим в холодильных установках
- наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования;
- организация мытья тары, кухонной посуды и производительного инвентаря;
- ежедневное составление меню-раскладки;
- контроль выполнения суточного набора продуктов 1 раз в 10 дней (по накопительной);
- контроль выполнения физиологических норм питания. Подсчёт химического состава и колоритности рациона 1 раз в месяц;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» ;
- за безотказную помощь в замене отсутствующих коллег;
- привлечение родителей к созданию предметно развивающей среды;
- ведение протоколов собраний, совещаний при заведующем;
- организация проведения педагогических семинаров по вопросам повышения качества образования и воспитания детей с коллективом МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик».
- координация деятельности педагогических работников;
- за работу с сайтом МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»;
- за организацию и проведение профилактической работы по ПДД;
- подготовка буклетов ,оформление информационных стендов о деятельности учреждения;
- за организацию наставничества для начинающих воспитателей;
- за организацию деятельности по пожарной безопасности с педагогическим составом МКДОУ «Детский сад № 1»Семицветик».
- контроль за санитарным состоянием групп, пищеблока, прачечных, складских и подсобных помещений, организация проведения работы на повышение условий

безопасности жизнедеятельности в учреждении, обеспечение бесперебойной работы технических средств, функционирующих в учреждении;

- за ведение документации по травматизму;
- ответственному за ОТ и ТБ;
- за работу председателем профсоюза;
- обеспечение бесперебойной работы технических средств, функционирующих в учреждении;
- организация и проведение работы по повышению условий безопасности в учреждении;
- выполнение работ по озеленению и благоустройству территории детского сада

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы согласно показателей, разработанных учреждением в положении об оплате труда.

3.6.1. За эффективную организацию до 50 % от основного должностного оклада :

- работа по снижению заболеваемости;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распоряжений, приказов

и поручений заведующего и его заместителей в размере должностного оклада

- предупреждение и отсутствие травматизма детей;
- 100% выполнение детодней в группе,
- высокий уровень организации и проведении летней оздоровительной компании.

3.6.2. Отсутствие жалоб со стороны родителей до 45% от основного должностного оклада.

3.6.3. Укрепление материально- технической базы до 40% от основного должностного оклада.

- образцовое санитарное состояние в группе, кабинетах, музыкальном зале пищеблоке, прачечной, складских и подсобных помещениях, на территории детского сада;

3.6.4. За эффективность и высокое качество учебно-воспитательного процесса по итогам работы до 50% от основного должностного оклада:

- за исследовательские и экспериментальные разработки технологий нового содержания образовательного и воспитательного процесса;
- апробация и участие педагогических работников в инновационной деятельности, разработка, координация, внедрение авторских планов программ;
- организация и проведение семинаров по вопросам повышения качества образования и воспитания, участие в районных методических объединениях;

3.6.5. Премия за дополнительную нагрузку:

- участие в различных смотрах конкурсах, выставках, фестивалях педагогического мастерства до 50% от основного должностного оклада;
- за подготовку детей к участию в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях различного уровня до 40 % от основного должностного оклада;
- за успешное применение нетрадиционных форм в работе с детьми с родителями 10 до 50 %;
- за обобщение и предоставление опыта работы, повышающего авторитет учреждения до 40% от основного должностного оклада;
- за активное участие в деятельности профсоюзной организации до 50 % от основного должностного оклада.

Обслуживающий персонал :

-содержание помещений и территории ДООУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений

-за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- качественное проведение генеральных уборок
- оказание помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса
- участие в ремонте и благоустройстве группы, участка, клумб
- за помощь, оказанную воспитателям других групп (в подготовке детей на прогулку)
- систематическое соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил на пищеблоке
- качественное и своевременное обеспечение питанием воспитанников ДООУ

- проведение систематического контроля за качеством продуктов питания (пробы)
- отсутствие замечаний ревизионных проверок
- образцовое ведение документации по учету прихода и расхода продуктов питания
- совмещение профессий по производственной необходимости
- оказание помощи на пищеблоке при отсутствии постоянных работников
- участие в общих мероприятиях ДООУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)
- за интенсивность и напряженность, связанные с особыми условиями труда (карантинные мероприятия, работа в условиях отсутствия сменного персонала, адаптационные мероприятия и пр.);
- своевременное и качественное оформление документации
- работа на компьютере
- трудовая дисциплина
- ответственное отношение к работе
- за работу не входящую в круг основных обязанностей

3.6.6. Премирование осуществляется по решению руководителя ДООУ за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

3.7. За наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - до 15 % установленного должностного оклада.

3.8. За наличие I квалификационной категории (до окончания срока ее действия у педагогических работников) – до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

3.9. За наличие высшей квалификационной категории (до окончания срока ее действия у педагогических работников) - до 25 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки(педагогической работы).

3.10. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, по основной должности.

3.11. Стоимость одного балла планируется отдельно для педагогических работников, руководящего состава и остальных работников.

3.12 Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада за счет средств бюджета Ставропольского края и выплаты за счет средств Красногвардейского муниципального района Ставропольского края по решению Совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 23 августа 2018 года №109. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в муниципальные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество и результативность выполняемых работ по баллам согласно оценочных листов в положениях по оплате труда учреждений (по итогам работы за определенный период времени) .

премиальные выплаты по итогам работы согласно показателей разработанных учреждением в положении об оплате труда.

за сложность и напряженность работы (конкретизируется доплата)

денежные выплаты воспитателям реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

выплаты за квалификационную категорию:

- за наличие II квалификационной категории(до окончания срока ее действия)

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада за счет средств бюджета Ставропольского края и выплаты за счет средств Красногвардейского муниципального района Ставропольского края по решению Совета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 23 августа 2018 года №109. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в муниципальные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Раздел 4. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам

4.1. Установление должностных окладов (ставок) заработной платы производится согласно должностей по квалификационным уровням.

4.2. Заведующий детским садом проверяет документы об образовании и устанавливает должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же детском саду помимо основной работы (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

4.3. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников детского сада несет заведующий детским садом.

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении

5.1. Нормы часов педагогической работы за должной оклад либо продолжительность рабочего времени определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму объема педагогической работы за 36 часов педагогической работы в неделю старшему воспитателю и воспитателям дошкольных образовательных учреждений;

5.3. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.4. Продолжительность рабочего времени у женщин в сельской местности составляет 36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени у других работников составляет 40 часов в неделю.

5.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплаты их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагога.

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

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

Раздел 8. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических

работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Раздел 9. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

9.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующей МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

9.2. Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – до 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- - несвоевременное и (или) некачественное написание планов – до 50%;
- - нарушение должностной инструкции – до 100%;

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (Госпожнадзора, Роспотребнадзора)– до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей(конфликтные ситуации) – до 50%.
- неисполнение приказов и распоряжений заведующей МКДОУ Детский сад №1 «Семицветик»– до 50%.
- замечания по ходу внутреннего контроля – до 50%.

Ф.И.О (0000000)

Организация: МКДОУ Д/сад № 1 "Семицветик"
 Подразделение: Местный

К выплате:

Должность: мл. воспитатель
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Доплата до МРОТ						Профсоюзные взносы		
Компенсационные выплаты						Выплачено:		
						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц (
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход:
 Вычетов на детей:

ФИО (000000053)

Организация: МКДОУ Д/сад № 1 "Семицветик"
 Подразделение: Краевой сады

К выплате:

Должность: Воспит., Вторая категория
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующие						Профсоюзные взносы <i>Удержание профсоюзных взносов ДСЗП-000001 от 19.01.2022</i>		
Доплата за баллы						Выплачено:		
Сельские						За первую половину месяца		
Воспитательские						Зарплата за месяц		
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход:
 Вычетов на детей:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности воспитателя МКДОУ «Детский сад № «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

п/ п	Направления	Весово й коэффициент показателя	В ыполнено	Ут верждено
	Реализация дополнительных проектов: -наличие экскурсионных и экспедиционных программ; -наличие групповых и индивидуальных проектов обучающихся; -наличие социальных проектов	1 1 1		
	Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся: -работа в логопедической группе; -проведение мониторинга успеваемости и качества знаний учащихся и использование результатов мониторинга в коррекционной работе	1 1 1		
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся: -отсутствие конфликтных ситуаций; -отсутствие обоснованных жалоб; -привлечение родителей к участию в общественной жизни группы, детского сада; -обеспечение посещаемости общих родительских собраний: от 50% до 70% от 71% до 100%	1 1 2 0,5 1		
	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: -наличие участников очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров; -наличие победителей очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров;	1 2		
	Участие в коллективных педагогических проектах: -проведение мастер-классов:			

87

краевой уровень; муниципальный уровень; уровень образовательного учреждения; -участие в Интернет-педсоветах, видеоконференциях	2 1 0,5 1		
Участие педагога в разработке основной общеобразовательной программы: -предметного блока -всей программы -участие в корректировке основной общеобразовательной программы	0,5 1 0,5		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: -отсутствие травм, полученных обучающимися в ходе образовательного процесса; -заболеваемость обучающихся на уровне прошлого года; -заболеваемость обучающихся снижена по сравнению с прошлым годом;	2 1 2		
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей: -отсутствие обучающихся систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	1		
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -наличие оформленного кабинета	1		
Посещаемость в группе выше по сравнению с предыдущим периодом	1		
Итого по всем критериям	25,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » 20 _____ г.

(подпись)

(ФИО

работника)

Принято « _____ » 20 _____ г.

(подпись члена рабочей группы)

(ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен)

(подпись работника)

« _____ » 20 _____ г.

ss

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности дворника МКДОУ Детский сад № 11 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Уборка территории учреждения в установленное время. Очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	1,5		
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии	1,0		
	Итого по всем критериям		8,0	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

_____ (ФИО работника)

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись члена рабочей группы) _____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____ (подпись работника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности заведующего хозяйством МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « _____ » 20 ____ года по « _____ » 20 ____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
1. Санитарно-гигиенические условия детского сада	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения:			
	отсутствие замечаний со стороны проверяющих, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,0 1,0		
	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: уменьшилось замечаний нет	1,0 2,0		
	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	1,5		
ИТОГО по критерию 1		6,5		
2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение их рабочего состояния: наличие АПС наличие тревожной кнопки организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на	1,5		

90

	повышение условий безопасности в учреждении	1,5 1,5		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,5		
ИТОГО по критерию 2		6,0		
3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	1,0		
	Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0		
	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя по АХР в сравнении с предыдущим годом: уменьшилось замечаний нет	 1,0 1,5		
	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: недостатки и излишки не выявлены	 1,0		
	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	1,0		
	Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение лимитов потребления теплоэнергоносителей	1,5		

ИТОГО по критерию 3		8		
Итого по всем критериям		20,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(ФИО работника)

Принято « _____ » _____ 20__ г.

(подпись члена рабочей группы)

(ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

(подпись работника)

« _____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности музыкального руководителя МКДОУ
 Детский сад № 1 «Семицветик» села

Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат
 из стимулирующей части фонда оплаты труда
 за период работы с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

п/ п	Направления	Весово й коэффициент показателя	В ыполнено	Ут верждено
	Реализация дополнительных проектов: -наличие экскурсионных и экспедиционных программ; -наличие групповых и индивидуальных проектов обучающихся; -наличие социальных проектов	1 1 1		
	Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся: -работа в логопедической группе; -проведение мониторинга успеваемости и качества знаний учащихся и использование результатов мониторинга в коррекционной работе	1 1 1		
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся: -отсутствие конфликтных ситуаций; -отсутствие обоснованных жалоб; -привлечение родителей к участию в общественной жизни группы, детского сада; -обеспечение посещаемости общих родительских собраний: от 50% до 70% от 71% до 100%	1 1 2 0,5 1		
	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: -наличие участников очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров; -наличие победителей очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров;	1 2		

Участие в коллективных педагогических проектах: -проведение мастер-классов: краевой уровень; муниципальный уровень; уровень образовательного учреждения; -участие в Интернет-педсоветах, видеоконференциях	2 1 0,5 1		
Участие педагога в разработке основной общеобразовательной программы: -предметного блока -всей программы -участие в корректировке основной общеобразовательной программы	0,5 1 0,5		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: -отсутствие травм, полученных обучающимися в ходе образовательного процесса; -заболеваемость обучающихся на уровне прошлого года; -заболеваемость обучающихся снижена по сравнению с прошлым годом;	2 1 2		
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей: -отсутствие обучающихся систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	1		
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -наличие оформленного кабинета	1		
Итого по всем критериям	24,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (ФИО

работника)

Принято « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись члена рабочей группы)

_____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

_____ (подпись работника)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заведующего _____

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Расчет показателей	Заведующий учреждением	Специалист	Комиссия
1. Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие предписаний надзорных органов	2			
	отсутствие объективных жалоб	2			
2. Функционирование системы государственного и общественного управления		2			
3. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дошкольного образования	30- 49%	0,5			
	50- 79%	1			
	80-100%	1,5			
	наличие платных образовательных услуг	1			
	реализация обучения по дополнительным образовательным программам, преподавание спецкурсов, спецдисциплин, не предусмотренных образовательной программой учреждения и госстандартом, при наличии лицензии в учреждении	1			
4. Информационная открытость	наличие постоянно обновляющегося сайта образовательного учреждения	2			

	своевременное размещение на официальном сайте информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности образовательного учреждения	1			
5	Реализация социокультурных проектов	Реализация социальных проектов	1		
6.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	наличие плана мероприятий по привлечению молодых специалистов	1		
		наличие молодых специалистов (стаж до 3 лет)	2		
		наличие 30 % педагогов в учреждении моложе 40 лет	2		
7.	Организация участия воспитанников в конкурсах различного уровня и направленности	Муниципальный уровень: -участие -победа	1 2 (за каждого победителя (призера))		
		Краевой уровень: -участие -победа	1 2 (за каждого победителя (призера))		
		Всероссийский уровень: -участие -победа	1 2 (за каждого победителя (призера))		
8.	Реализация программ по сохранению укреплению здоровья детей	отсутствие травм, полученных воспитанниками в ходе образовательного процесса	2		

	заболеваемость воспитанников на уровне прошлого года	1			
	заболеваемость воспитанников снижена в сравнении с прошлым годом	2			
	посещаемость воспитанников на уровне прежнего года или выше	2			
9. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	наличие победителей и призеров в спортивных соревнованиях различного уровня	2			
10. Создание условий для реализации воспитанниками адаптированных программ	наличие группы компенсирующего обучения	1			
11. Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	наличие охвата кружковой работой 70% воспитанников в возрасте 4-7 лет	1			
12. Сохранность контингента воспитанников	наличие банка данных детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих детский сад	1			
	100% детей в возрасте от 3 до 7 лет охвачены различными формами дошкольного образования	2			

	увеличение количества воспитанников учреждения в сравнении с прошлым годом	1			
13. Проведение работы по экономии потребления энергоресурсов		2			
14. Наличие плана мероприятия по обучению и проведению разъяснительной работы среди работников образовательной организации по вопросам энергосбережения и энергетической эффективности		1			
15. Наличие победителей и призёров конкурсов профессионального мастерства	всероссийского уровня	3			
	регионального уровня	2			
	муниципального уровня	1			
16. Соблюдение руководителем исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное предоставление требуемой информации	2			
ИТОГО		47,5			

С результатами согласен: _____ (Ф.И.О. работника)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г.

Подписи комиссии

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности инструктора по физической культуре

МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села

Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат

из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

п/ п	Направления	Весовой коэффициент показателя	В ыполнено	Ут верждено
	<p>Реализация дополнительных проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие экскурсионных и экспедиционных программ; -наличие групповых и индивидуальных проектов обучающихся; -наличие социальных проектов 	1 1 1		
	<p>Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -работа в логопедической группе; -проведение мониторинга успеваемости и качества знаний учащихся и использование результатов мониторинга в коррекционной работе 	1 1 1		
	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -отсутствие конфликтных ситуаций; -отсутствие обоснованных жалоб; -привлечение родителей к участию в общественной жизни группы, детского сада; -обеспечение посещаемости общих родительских собраний: от 50% до 70% от 71% до 100% 	1 1 2 0,5 1		
	<p>Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие участников очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров; -наличие победителей очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров; 	1 2		
	<p>Участие в коллективных педагогических проектах:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение мастер-классов: краевой уровень; 	2		

муниципальный уровень; уровень образовательного учреждения; -участие в Интернет-педсоветах, видеоконференциях	1 0,5 1		
Участие педагога в разработке основной общеобразовательной программы: -предметного блока -всей программы -участие в корректировке основной общеобразовательной программы	0,5 1 0,5		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: -отсутствие травм, полученных обучающимися в ходе образовательного процесса; -заболеваемость обучающихся на уровне прошлого года; -заболеваемость обучающихся снижена по сравнению с прошлым годом; -наличие победителей в спортивных соревнованиях Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых;	2 1 2 3		
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей: -отсутствие обучающихся систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	1		
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -наличие оформленного кабинета	1		
Итого по всем критериям	27,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(ФИО

работника)

Принято « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись члена рабочей группы)

(ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен)

(подпись работника)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности старшего воспитателя МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на
 выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
 за период работы с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

п/ п	Направления	Весово й коэффициент показателя	В ыполнено	Ут верждено
	Реализация дополнительных проектов: -наличие экскурсионных и экспедиционных программ; -наличие групповых и индивидуальных проектов обучающихся; -наличие социальных проектов	1 1 1		
	Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся: -работа в логопедической группе; -проведение мониторинга успеваемости и качества знаний учащихся и использование результатов мониторинга в коррекционной работе	1 1 1		
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся: -отсутствие конфликтных ситуаций; -отсутствие обоснованных жалоб; -привлечение родителей к участию в общественной жизни группы, детского сада; -обеспечение посещаемости общих родительских собраний: от 50% до 70% от 71% до 100%	1 1 2 0,5 1		
	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: -наличие участников очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров; -наличие победителей очных Всероссийских, Северо-кавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров;	1 2		
	Участие в коллективных педагогических проектах:			

	-проведение мастер-классов: краевой уровень; муниципальный уровень; уровень образовательного учреждения; -участие в Интернет-педсоветах, видеоконференциях	2 1 0,5 1		
	Участие педагога в разработке основной общеобразовательной программы: -предметного блока -всей программы -участие в корректировке основной общеобразовательной программы	0,5 1 0,5		
	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы: -отсутствие травм, полученных обучающимися в ходе образовательного процесса; -заболеваемость обучающихся на уровне прошлого года; -заболеваемость обучающихся снижена по сравнению с прошлым годом;	2 1 2		
	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей: -отсутствие обучающихся систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	1		
	Создание элементов образовательной инфраструктуры: -наличие оформленного кабинета	1		
	Итого по всем критериям	24,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (ФИО

работника)

Принято « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись члена рабочей группы)

_____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

_____ (подпись работника)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности кастелянши МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря, обмундирования и др.	1,5		
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1,0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,5		
	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,0		
Итого по всем критериям		7,5		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(ФИО работника)

Принято « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись члена рабочей группы)

(ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

(подпись работника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности кладовщика МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « _____ » 20 _____ года по « _____ » 20 _____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация учета сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,5		
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов питания	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризационных проверок	1,0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,5		
Итого по всем критериям		8,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

_____ (ФИО работника)

Принято « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись члена рабочей группы)

_____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

_____ (подпись работника)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности младшего воспитателя МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « _____ » 20 ____ года по « _____ » 20 ____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	1,5		
	Отсутствие случаев пищевого отравления по вине младшего воспитателя	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды и питания детей	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие случаев травм воспитанников во время прогулок, оздоровительных мероприятий	1,5		
	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми	2,0		
	Итого по всем критериям		13,0	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(ФИО работника)

Принято « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись члена рабочей группы)

(ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

(подпись работника)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности повара МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « » 20 года по « » 20 года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,5		
	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	1,5		
	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1,5		
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризационных проверок	1,5		
Итого по всем критериям		14,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« » 20 г. _____

(подпись)

_____ (ФИО работника)

Принято « » 20 г. _____

(подпись члена рабочей группы)

_____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен)

_____ (подпись работника)

« » 20 г. _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности подсобного рабочего МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из

стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « _____ » 20 ____ года по « _____ » 20 ____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,5		
	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	1,5		
	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1,5		
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризационных проверок	1,5		
Итого по всем критериям		14,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (ФИО работника)

Принято « _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись члена рабочей группы) _____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____ (подпись работника)

« _____ » _____ 20 ____ г.

104

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности рабочего по КОРЗ МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик»
 села Красногвардейского _____ на выплату
 поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
 за период работы с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной систем	1,5		
	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной систем	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0		
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, механизмов	1,5		
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения по вине рабочего	1,5		
Итого по всем критериям		10,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(ФИО работника)

Принято «___» _____ 20__ г.

(подпись члена рабочей группы)

(ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

(подпись работника)

«___» _____ 20__ г.

108

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности сторожа МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда _____ за период работы с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация охраны объектов учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие кражи по вине сторожа	1,5		
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1,0		
Итого по всем критериям		7,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

_____ (ФИО работника)

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись члена рабочей группы)

_____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен) _____

_____ (подпись работника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности уборщика служебных помещений МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация охраны объектов учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра	1,0		
	Применение дезсредств при уборке	1,0		
Итого по всем критериям		8,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

_____ (ФИО работника)

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись члена рабочей группы)

_____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен)

_____ (подпись работника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

показателей качества и результативности деятельности машиниста по стирке белья МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « » 20 года по « » 20 года

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
Высокая организация обслуживания воспитанников	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу машиниста по стирке белья	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,0		
	Применение дезсредств при уборке	1,0		
Итого по всем критериям		8,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« » 20 г. _____
(подпись)

_____ (ФИО работника)

Принято « » 20 г.

_____ (подпись члена рабочей группы)

_____ (ФИО члена рабочей группы)

С решением комиссии согласна (согласен)

_____ (подпись работника)

« » 20 г.

Сводный оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества и результативности работы работников МКДОУ Детский сад № 1 «Семицветик» села Красногвардейского на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

№ п/п	ФИО работника, должность	Общая сумма баллов		
		Весовой коэффициент показателя	Выполнено	Утверждено
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Заведующий, председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии:

председатель ПК _____

старший воспитатель _____

, музыкальный руководитель _____

воспитатель _____

**Правила
внутреннего трудового распорядка для
работников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детского сада вида № 1 «Семицветик»
села Красногвардейского**

с. Красногвардейское

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №1 «Семицветик» села Красногвардейского
Общие положения.**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Семицветик» (далее Учреждение), взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. При приеме на работу работников администрация учреждения обязана руководствоваться трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем, заключенного в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и объявляется под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть не определенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ИНН
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случая, когда трудовая книжка оформляется впервые);
- для работы, требующей специальных знаний или специальной подготовки – документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана под расписку ознакомить работника:

- с Уставом, коллективным договором Учреждения и должностной инструкцией;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, ЧСБ противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.5. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, экземпляр письменного

трудового договора.

2.6. Личное дело работника хранится в образовательном Учреждении, в том числе и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

2.7. перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4, ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

2.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник в праве прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.9. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах расторжения трудового договора в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью закона.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник Учреждения имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник Учреждения имеет право на:

- 2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 5 отдых установленной продолжительности;
- 6 полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации в установленном порядке;
- 8 объединение включая право на создание профсоюзов;
- 9 участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Учреждения;
- 10 защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 11 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 12 обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник обязан:

- 1 добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2 работать честно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производительного труда;
- 3 воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- 4 экономно и рационально расходовать электроэнергию, газ, воду и другие материальные ресурсы
- 5 соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкцией;
- 6 содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте, а также соблюдать чистоту на территории учреждения;
- 7 вести себя достойно, соблюдать правила общественного порядка;
- 8 систематически повышать свой теоретический культурный уровень, деловую квалификацию;
- 9 проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров;
- 10 педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

4. Основные права и обязанности администрации Учреждения.

4.1. Администрация Учреждения имеет право:

- 1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных ТК РФ и иными федеральными законами РФ;
- 2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 3 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 4 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- 5 принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.2. Администрация Учреждения обязана:

- 1 соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 2 предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 3 контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- 4 своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- 5 организовывать нормальные условия труда работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- 6 обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 7 принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, обеспечить в соответствии с действующим законодательством нормы выдачи средств индивидуальной защиты;
- 8 обеспечить повышение квалификации работников;
- 9 способствовать созданию в трудовом коллективе деловой и творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечить их управление предприятием. Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых решениях;
- 10 проводить обязательные медицинские осмотры за счет средств учредителя.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается

соответствующими приказами руководителя Учреждения. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными. Часы работы учреждения - с 7.30 до 17.30 часов.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, должностными инструкциями, графиком выхода на работу.

5.3. Для педагогов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю для воспитателей, педагога психолога; инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю; для учителей-дефектологов – 20 часов в неделю; для музыкальных руководителей – 24 часа в неделю.

5.4. Рабочее время технического персонала определяется обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, должностными инструкциями, графиком выхода на работу.

5.5. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные ТК РФ ст.112. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.7. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течении года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

5.8. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- 1 объявление благодарности;
- 2 выдача премии;
- 3 награждение почетными грамотами.

6.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрации.

6.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6.4. Поощрение оформляется приказом, доводится до сведения работника и заносится в трудовую книжку и его личное дело.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

7.1. За совершение дисциплинарного поступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- 1 замечание;
- 2 выговор;
- 3 увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении взыскания с указанием мотивов, объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.4. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8. Заключительное положение.

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Учреждение работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Учреждении на видном месте.

Приложение к коллективному договору № 5

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П.

«17» июня 2022г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П.

«17» июня 2022г.



**Перечень должностей
с ненормированным рабочим днем имеющих право на предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска МКДОУ «Детский сад
№1 «Семицветик»:**

1. Заведующий - 14 календарных дней.

Приложение к коллективному договору № 6

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17» июня 2022г



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П. «17» июня 2022г



**Состав комиссии оценки
эффективности, результативности и качества работы в
МКДОУ Детский сад №1 «Семицветик» с.
Красногвардейское .**

Председатель комиссии – Рахматулина Наталья Александровна –исполняющий обязанности заведующего.

Члены комиссии:

- Переверзева Лилия Петровна –воспитатель;
- Иванчикова Ольга Анатольевна –воспитатель;
- Петрова Надежда Викторовна - председатель профсоюза детского сада;
- Сергеева Светлана Александровна специалист по охране труда.
- Хван Людмила Николаевна – младший воспитатель.

Приложение к коллективному договору № 7

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П.



Состав комиссии по рассмотрению трудовых споров в МКДОУ «детский сад №1 «Семицветик» с.Красногвардейское .

Председатель комиссии – Рахматулина Наталья Александровна – исполняющий обязанности заведующего.

Члены комиссии:

- Переверзева Лилия Петровна – воспитатель;
- Иванчикова Ольга Анатольевна – воспитатель;

От работника:

- Петрова Надежда Викторовна - председатель профсоюза детского сада;
- Сергеева Светлана Александровна специалист по охране труда.
- Хван Людмила Николаевна – младший воспитатель.

121

Приложение к коллективному договору № 8

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П.

«17» июня 2022г



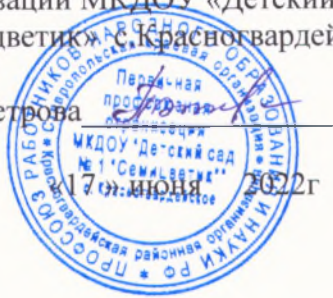
От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П.

17 июня 2022г



План мероприятий по охране труда на 2022-2025год

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность
1	2	3	4	5
1.	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в ДОУ	Январь	Заведующий, ответственный за охрану труда	Сохранение здоровья детей и работников
2.	Оформление списка работающих, подлежащих медицинским осмотрам	Январь, июнь	Заведующим хозяйством	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
3.	СОУТ рабочих мест	Июль-сентябрь	Ответственный за охрану	Охрана жизни и здоровья работников
Проведение проверок и периодического контроля за соблюдением действующего законодательства по охране труда				
4.	Организация работы по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	сентябрь	Ответственный за охрану труда	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда

5.	Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Ежеквартально	Ответственный за охрану труда, з	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
6.	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка	В течении года	Члены комиссии административно-общественного контроля	Выполнение законодательных требований по охране труда
7.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ	В течении года	Члены комиссии по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни для детей и работников,
Профилактические мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма				
8.	Проверка готовности учреждения к новому учебному году и работе в осенне-зимний период	август	Заведующий, завхоз	Безопасность жизнедеятельности сотрудников и воспитанников
9.	Рассмотрение вопросов охраны труда на собраниях и заседаниях профкома	В течении года, в соответствии с годовым планом работы	Заведующий, председатель профкома, ответственный за охрану труда	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
10.	Проведение осмотра здания, навесов, территории	1 раз в квартал	Заведующий, ответственный за охрану труда, ст.воспитатель	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
11.	Осуществление контроля за техническим состоянием лестничных проемов	Один раз в полугодие	Комиссия по охране труда	Обеспечение безопасных условий жизни детей и работников
12.	Осуществление ежегодного контроля в группах детского сада и в кабинетах учреждения за состоянием охраны труда, с записью в журнале ежедневно контроля	Ежедневно	Педагоги	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
13.	Проверка готовности учреждения к летней оздоровительной компании	До конца мая	Комиссия по охране труда	Сохранение здоровья и жизни детей и работников
Обучение работников, инструктажи, проверки знаний по охране труда				
14.	Проведение периодической проверки знаний по вопросам охраны труда	Согласно графика	Комиссия по проверке знаний	Сохранение здоровья и жизни детей и работников

15.	Обучение работников по программе пожарно-технического минимума на рабочих местах	Согласно графика	Заместитель , ответственный по охране труда	Знание правил поведения работниками в случае экстремальных ситуаций
16.	Проведение инструктажей с работниками	Согласно периодичности	Заместитель ответственный по охране труда	Просвещение работников
17.	Обучение педагогического состава по вопросам безопасной жизнедеятельности и обеспечения сохранения здоровья детей в период оздоровления	июнь	Ст.воспитатель, ответственный по охране труда	Сохранение жизни и здоровья детей и работников
Информационное просвещение и пропаганда охраны труда				
18.	Размещение на стендах памяток, информационных листовок по вопросам безопасности труда и жизнедеятельности	постоянно	Ответственный за охрану труда	Просвещение всех участников образовательного процесса
19.	Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Ст.воспитатель	
20.	Проведение информационно- разъяснительной работы среди воспитанников и родителей по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЖ	Постоянно	Воспитатели, ст.воспитатель	Сохранение жизни и здоровья обучающихся
21	Покупка СИЗ (маски,перчатки, антисептические средства»	По мере необходимости	ответственный по охране труда	Сохранение здоровья детей и работников

по охране труда Е.Г.Ястр

Приложение к коллективному договору №9

От работников:

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17» июня 2022г



Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П. «17» июня 2022г



**НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N997Н
1.	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.48
2	Дворник	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском -Перчатки с полимерным покрытием -Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке валенки с резиновым низом, -головной убор утепленный белье нательное утепленные перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт 2 штуки 1 пара б пар 1 штука на 2 года 1 пара на 2,5года 1 шт. на 2 года 2 комп. на 1 год 3 пары на 1	
3.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	П.49
4.	Кухонный работник	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 2 шт.	П.60

125

5.	машинист по стирке белья	халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	П.60
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	дежурны е	
6.	Младший воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт	П. 19.6, 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Косынка хлопчатобумажная	2шт 2 шт	
		Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар	
		Халат темных тонов	1 шт	
7.	повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	П.122 П. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт.	
		Косынка или колпак	3 шт.	
		Полотенце для рук	3 шт.	
8.	Оператор Ку	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	П.122 П. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Полотенце для рук	3 шт.	
9.	Рабочий по комплексно му обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1	Кухонный рабочий, младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 Приложения №1 (приказ Минздравсоц развития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл	Пункт 10 Приложения №1 (приказ Минздравсоц развития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

2	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Негативное влияние окружающей среды	100 мл	Пункт 10 Приложения №1 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
3	Все должности	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Соблюдение правил личной гигиены	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) - в санитарно-бытовых помещениях	Письмо минтруда России от 30 августа 2016 г. № 15-2/ООГ-3095

Приложение к коллективному договору №10

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17»



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское

Н.В.Петрова

М.П.



Состав комиссии по контролю за выполнением пунктов коллективного договора МКДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»

Председатель комиссии – Рахматулина Наталья Александровна –исполняющий обязанности заведующего.

Члены комиссии:

- Переверзева Лилия Петровна –воспитатель;
- Иванчикова Ольга Анатольевна –воспитатель;
- Петрова Надежда Викторовна - председатель профсоюза детского сада;
- Сергеева Светлана Александровна специалист по охране труда.
- Хван Людмила Николаевна – младший воспитатель.

Приложение к коллективному договору №11

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17» июня 2022г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад № 1
«Семицветик» с.Красногвардейское
Н.В.Петрова

М.П. «17» июня 2022г.



Перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска МКДОУ «Детский сад №1 Семицветик»

1.Повар (класс вредности 3.2)-7 календарных дней (ст .117 ТК РФ)

Приложение к коллективному договору №12

От работодателя:

и.о.заведующего МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское

Н.А.Рахматулина

М.П. «17» июня 2022г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» с.Красногвардейское
Н.В.Петрова

М.П. «17» июня 2022г.



**Состав комиссии
по охране труда МКДОУ «Детский сад №1
«Семицветик»**

Председатель комиссии – Рахматулина Наталья Александровна –исполняющий обязанности заведующего.

Члены комиссии:

- Переверзева Лилия Петровна –воспитатель;
- Иванчикова Ольга Анатольевна –воспитатель;
- Петрова Надежда Викторовна - председатель профсоюза детского сада;
- Сергеева Светлана Александровна специалист по охране труда.
- Хван Людмила Николаевна – младший воспитатель.