

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21
«Красная шапочка» станицы Новорожественской муниципального образования
Тихорецкий район

Заведующий МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст. Новорожественской
Л.И. Кириченко
«10» февраля 2023 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Н. Фоменко
«10» февраля 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 21 «Красная шапочка» станицы
Новорожественской муниципального образования Тихорецкий
район
на 2023 - 2026 годы

Государственное учреждение Краснодарского края
«Центр коллективных переговоров Тихорецкого района»
Отдел трудовых отношений - права труда и
взаимодействия с работодателями
Уведомительная регистрация коллективного договора, отменена
Дата 16.02.2023 г. № 18-26
Исполнитель М.И. Карманова
Методический кабинет по правам Ф.И.О. М.И. Карманова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 21 «Красная шапочка» станицы Новорождественской муниципального образования Тихорецкий район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», краевым и муниципальным отраслевыми соглашениями и иными законодательными и нормативными актами.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольной образовательной организации Кириченко Любовь Ивановна (далее - работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Фоменко Елена Николаевна

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Работники, являющиеся членами профсоюза, перечисляют ежемесячные выплаты на счет территориальной профсоюзной организации (через бухгалтерию, безналичным путем) в размере 1% от заработной платы (ч.2, ст.30, ст.377 ТК)

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

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. В соответствии со ст.43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

При смене формы собственности организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём проведения коллективных переговоров.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);

положение об оплате труда работников, положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о премировании работников и другие положения, конкретизирующие отдельные разделы и пункты Положения об оплате труда; приказы, содержащие вопросы оплаты труда, установление дополнительных выплат и премий (приложение 2 с приложениями 1-14);

соглашение по охране труда (приложение 3);

перечень производств (работ) с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и особо вредными условиями труда, работа на которых даёт право на выплаты компенсационного характера за вредные условия труда (приложение 4);

перечень (наименование) профессий работников для бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла) (приложение 5);

наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 6);

перечень профессий (должностей), работники которых проходят обязательные (перед приемом на работу) и периодические обязательные медицинские осмотры (приложение 7);

положение о ненормированном рабочем дне, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (приложение 8);

Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение 9);

Положение о комитете (комиссии) по охране труда (приложение 10);

Положение о защите персональных данных работников (приложение 11);

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (приложение 12);

алгоритм расчета по заработной плате по отраслевой системе оплаты труда работника (приложение 13);

план-график проведения специальной оценки условий труда (приложение 14);

график сменности работников (приложение 15);

план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (приложение 16);

план работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников (приложение 17);

план мероприятий по улучшению условий и охране труда (приложение 18);

подъем грузов руками. Нормы предельно допустимых нагрузок для подростков, женщин и мужчин при подъеме и перемещении тяжестей вручную (приложение 19);

Положение об охране труда (приложение 20);

Положение о нормах профессиональной этики работников (приложение 21).

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учёт мнения (по согласованию) профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

1.11. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.12. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.14. 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.

1.15. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой

деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

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

объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

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

размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условия труда;

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ). 2

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. (ст.60 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами в течение учебного года только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.4.2. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

Объем учебной нагрузки педагогических и других работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.4.5. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.4.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов работы учреждения, сокращения количества групп;

временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.4.7. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы учреждения, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

2.4.9. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.10. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;

педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

2.4.12. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ), в том числе с учетом части 9 статьи 11 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», частью 4.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в редакции от 5 декабря 2022 года № 498-ФЗ).

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя регламентируется нормами статьи 264.1 ТК РФ

2.4.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной

форме другой работник. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ, частью 4.1 статьи 46 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 9 статьи 11 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ (ред. от 28 декабря 2022 года) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» трудовой договор по инициативе работодателя должен быть расторгнут работодателем в случае признания работника учреждением иностранным агентом.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, другие документы и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.16. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.4.18. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.19. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 21).

2.4.20. Действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на ВС РФ. Основание служит заявление сотрудника, а также копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по такому месту работы (должности). Не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель обязан выплатить работнику зарплату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности, кроме случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.5. Стороны обязуются совместно:

1) совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников;

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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;

2) обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников;

3) осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный

персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий;

4) представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном главой 26, ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе высшее или профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, программных мероприятий).

3.1.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.1.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.1.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

3.1.10. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.2. Стороны исходят из того, что:

3.2.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

бесплатность прохождения аттестации для работников;

гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.2.2. В соответствии с краевым и муниципальными отраслевыми соглашениями, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о

проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

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

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

статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.2.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и другим работникам (приложение 6 к Положению об оплате труда);

закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и другим работникам (приложение 6 к Положению об оплате труда);

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

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

3.3. Стороны совместно:

1) рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации;

2) содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда;

3) принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы;

4) способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий;

5) способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1 к настоящему Коллективному договору), графиками работы, режимом работы учреждения, графиком сменности (приложение 15 к Коллективному договору), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения,.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, (женщин) устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

Женщины, работающие в сельской местности имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительной рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными актами РФ; на установление оплаты труда в повышенном размере на

работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (статья 263.1 ТК РФ).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.6. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к настоящему Коллективному договору) и трудовыми договорами.

4.1.7. 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка–инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.8. Составление графика работы педагогических работников, расписания уроков для педагогических работников осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени.

4.1.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

4.1.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 8).

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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 представлен другой день отдыха.

4.1.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную

командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

4.1.17. В летний период, в период простоя или приостановления деятельности учреждения по другим основаниям, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской

Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

заведующий - 42 календарных дня;

старший воспитатель - 42 календарных дня;

воспитатель – 42 календарных дня;

воспитатель в группах компенсирующей и комбинированной направленности – 56 календарных дней;

музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

музыкальный руководитель в группах компенсирующей и комбинированной направленности - 56 календарных дней;

учитель - логопед - 56 календарных дня;

педагог – психолог - 56 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

4.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение 4).

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

4.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение 12).

4.2. Стороны договорились:

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

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

работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

в случаях свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;

на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению – 1 дополнительный выходной день в месяц (ст. 263.1 ТК РФ);

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

в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

тяжелого заболевания близкого родственника (мужа, жены, детей, родителей) – 14 календарных дней.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 1 календарный день;

членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 1 календарный день.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

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

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.6. При организации дежурства педагогических работников по учреждению, оно начинается не ранее чем за 20 минут до его начала и продолжается не более 20 минут после его окончания.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Сбер.банк РФ, с которым заключен договор.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 5 число, окончательный расчет 20 число текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в системе оплаты труда работников учреждения (ст.135, 144 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение 2) и разработанной в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район.

5.1.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются для педагогических и других работников по отраслевой системе оплаты труда (ОСОТ), утвержденной постановлениями администрации муниципального образования Тихорецкий район 28 ноября 2008 года № 2797 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тихорецкий район», от 28 ноября 2008 года № 2811 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждений системы образования муниципального образования Тихорецкий район».

5.1.5. Оплата труда других работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по отраслевым условиям оплаты труда, установленным для этих категорий работников.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

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

5.1.7. Заработная плата включает в себя:

оплату труда исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы;

доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (компенсационные выплаты);

стимулирующие выплаты;

другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.1.8. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех (шести) тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от

03.03.2010 № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении 8 к Положению об оплате труда устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.1.11. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении 13 к Положению об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.13. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогических работников из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.1.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

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

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

возобновления педагогической работы после военной службы по призыву (мобилизации);

возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.1.17. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.18. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.19. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.20. Ежемесячная выплата стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.21. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения 6, 9, 10 к Положению об оплате труда).

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

5.3.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.3.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за плохих существенных условий труда, низкого уровня заработной платы, невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

2) меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей;

3) выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата

работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ);

4) обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций;

5) обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях;

6) организует в учреждении общественное питание (места для приёма пищи);

7) из средств экономии фонда оплаты труда выплачивает выходное пособие в размере одной ставки увольняемому работнику, получившим трудовое увечье в данном учреждении и в случае расторжения трудового договора, заключенного на неопределенный срок по собственному желанию, работающему пенсионеру, впервые уходящим на пенсию по достижению пенсионного возраста;

8) ходатайствует о предоставлении работникам учреждения, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольном учреждении с 50% оплатой за их содержание.

9) ходатайствует перед выборным органом первичной профсоюзной организации о выплате работникам материальной помощи на лечение в случае тяжелого заболевания.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1) осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию;

2) осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

3) оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета;

4) организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия;

5) содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей;

6) вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников;

7) способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

1) обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса;

2) совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 3);

3) осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ);

4) использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 года № 580 н);

5) организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6) обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;

7) разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией;

8) обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» (приложение № 14).

Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации;

9) предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный оплачиваемый отпуск,

присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению 4 к настоящему коллективному договору.

10) обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 5, 6).

Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

11) обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

12) проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

13) создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда;

14) за результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей;

15) обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

17) обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации;

18) обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

19) обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

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

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

21) в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере двух третей заработной платы;

22) возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;

23) вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;

24) по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых;

25) один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение.

7.2. Работники обязуются:

1) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами;

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

3) проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;

4) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

7.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7.5. Стороны совместно:

1) оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации;

2) организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1) оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда;

2) организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, проведением углубленных медосмотров, работающих во вредных условиях труда, через уполномоченного по охране труда, совместную комиссию по охране труда, комиссию по социальному страхованию;

3) обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда;

4) проводить работу по оздоровлению и отдыху работников учреждения - членов Профсоюза и их детей.

7.7. В целях осуществления предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами финансовое обеспечение предупредительных мер осуществляется за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в Фонд социального страхования, в размере, не превышающим 20 процентов.

Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - страховые взносы) образовательное учреждение вправе направить на:

- а) проведение специальной оценки условий труда;
- б) реализацию мероприятий по приведению уровней запыленности и загазованности воздуха, уровней шума и вибрации и уровней излучений на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- в) обучение по охране труда следующих категорий работников: руководители (в т.ч. руководители структурных подразделений) учреждений;
руководители и специалисты служб охраны труда организаций;
члены комитетов (комиссий) по охране труда;
уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- г) приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ (далее - Типовые нормы), а также на основании результатов специальной оценки условий труда;
- д) санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- е) проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

Сумма, разрешенная страхователю на финансовое обеспечение предупредительных мер в текущем году, не должна превышать сумму страховых взносов, подлежащих перечислению страхователем в установленном порядке за год в целом.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

8.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и

трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

проведение оценки профессиональных рисков на рабочих местах;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических

освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных

и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.2 Обязанности работника в области охраны труда:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8.3 Вновь поступающие работники допускаются к работе только после прохождения:

- вводного инструктажа;
- первичного инструктажа на рабочем месте;
- стажировки на рабочем месте.

8.4. Работодатель обязан повседневно следить за соблюдением рабочими правильных и безопасных приемов работы, выполнением инструкций, применением предохранительных приспособлений, спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.5 Ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию.

8.6 Работодатель гарантирует предоставление женщинам льгот, предусмотренных ТК РФ.

8.7 Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

8.8 Ежегодно работодателем разрабатываются мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8.9 На работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

8.10 Работодатель гарантирует защиту персональных данных работников в соответствии с Положением о защите данных работников.

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель:

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

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

1) соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

4) предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

6) привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

7) признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников;

8) производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы (ст. 377 ТК РФ), за выполнение общественно-значимой для учреждения работы, связанной с контролем за выполнением коллективного и трудовых договоров, соглашения по охране труда, с организацией и проведением культурно-массовых мероприятий в учреждении и др.

9) обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.3. Стороны исходят из того, что:

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

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

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

формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

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

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

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

составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

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

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

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

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

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

9.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

9.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение

проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

10.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

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

10.4. Стороны договорились, что:

10.4.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.4.2. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.4.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.4.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу и действует в течение трёх лет со дня подписания.

10.4.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023 года № 2)

Председатель ПК



Е.Н.Фоменко

Приложение 2

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «29» марта 2024г. № 2)



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Кириченко
(подпись)
«29» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 21 «Красная шапочка» станицы Новорождественской
муниципального образования Тихорецкий район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Красная шапочка», станицы Новорождественской муниципального образования Тихорецкий район (далее - МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, Положение соответственно) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда, определяет порядок формирования системы оплаты труда работников и устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, настоящим Положением.

1.2 Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия настоящего Положения:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (далее – постановление Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» (далее – распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 года № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (далее – постановление Госкомитета СССР от 31 января 1985 года № 31/3-30);

постановление Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (далее – Постановление Минтруда РФ от 10 ноября 1992 года № 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее – постановление Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 года № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников

образования» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 мая 2012 года 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 536);

Закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее – закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КК);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ);

приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 – 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911 – КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее – приказ МОНиМП КК от 27 апреля 2022 года № 1005);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 года № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее – Соглашение);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Тихорецкий район, регулирующие вопросы оплаты труда;

постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа 2023 года № 1528 «Об утверждении Порядка предоставления

единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской – учреждение, находящееся в ведомственной принадлежности администрации муниципального образования Тихорецкий район в лице управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район, осуществляющего функции администрации муниципального образования Тихорецкий район в отношении образования (далее – управление образования);

работник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» постановления Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761н;

педагогический работник – работник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, осуществляющей образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

специалист – работник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимым для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, приказами Минздравсоцразвития РФ от 17 мая 2012 года 559н, 26 августа 2010 года № 761н, 23 июля 2010 года № 541н, от 30 марта 2011 года 251н, от 15 августа 2011 года № 916н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

представительный орган работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской – первичная профсоюзная организация;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

средняя заработная плата – расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы (с учетом компенсаций, стимулирующих выплат и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду начисления);

минимальная заработная плата – устанавливаемый краевым законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсации и стимулирующие выплаты.

Минимальный размер оплаты труда применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не допускается. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) определяется в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и дополнениями).

При индексации заработной платы в связи изменением минимальных размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, приложения 1-2 к настоящему Положению подлежат изменению в установленный законодательством срок;

базовая заработная плата – это гарантированная оплата труда за исполнение трудовых обязанностей. Размер базовой заработной платы определяется МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорожественской самостоятельно;

премия – выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего улучшения этих результатов, обязательств;

стимулирующие выплаты – стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорожественской.

Стимулирующие доплаты и надбавки, как правило, персонализированы, т.е. выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям.

Стимулирующая доплата – устанавливается и гарантированно выплачивается в течение учебного года за сложность, интенсивность, напряженность и степень ответственности по результатам работ индивидуально каждому работнику по системным показателям, определяемым настоящим Положением.

Стимулирующая надбавка – устанавливается за качество выполнения программ, планов работ, поручений руководителя и другим показателям, определяемым настоящим Положением и выплачивается ежемесячно. Стимулирующая надбавка ежегодно изменяется в зависимости от качества труда работника и фонда платы труда;

штатные работники – работники, работающие в МБДОУ № 21 «Красная

шапочка» ст. Новорождественской на постоянной основе по Трудовому договору;

внутреннее совмещение работ – работники МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, привлекаемые для дополнительной работы по различным видам деятельности в соответствии с уставными задачами МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей;

работники-совместители – работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в соответствии с его уставными задачами;

индексация заработной платы – соответствии со ст. 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

1.4. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

другие вопросы оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

согласования с председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

1.7. Условия оплаты труда работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и

критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской используется примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения (приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р).

1.8. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.9. Заработная плата каждого работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.10. Месячная заработная плата работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (без учета премий и иных стимулирующих выплат), отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.11. Установление к базовым окладам (базовым должностным окладам) базовой ставке заработной платы стимулирующих надбавок и доплат, повышающих коэффициентов, процентов и т.п., призвано способствовать увеличению дохода и обеспечить рост уровня заработной платы работников.

1.12. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе заместителей заведующего, представителей трудового коллектива, первичной профсоюзной организации, управляющего совета (Совета).

Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом заведующего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

1.13. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием, утверждаемым заведующим МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном

соглашении к трудовому договору), заключаемым заведующим МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской с каждым работником.

1.14. Настоящее Положение рассматривается на заседании общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской до принятия согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

Положение является приложением к принятому Коллективному договору МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской на 2023 – 2026 годы.

Положение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года. По инициативе группы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, заведующего учреждения, по согласованию профсоюзным комитетом, Управляющим советом, Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.

1.15. Оплата труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской на соответствующий финансовый год.

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

1.17. Заработная плата работников учреждений при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.18. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в части оплаты труда работников учреждения может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.19. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в пределах выделенных средств местного бюджета, средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального и краевого бюджетов в местный бюджет, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.20. Выплата заработной платы работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: «5» и «20» числа каждого месяца.

При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этих дней. За декабрь месяц заработная

плата выплачивается до завершения финансового года: за первую половину месяца до 22 декабря, за вторую – до 31 декабря. Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется за три дня до даты увольнения.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца по заявлениям работников путем перечисления на зарплатную пластиковую карту.

1.21. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, заведующий самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Основные условия оплаты труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской

2.1. Оплата труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

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

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

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

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей), устанавливаются настоящим Положением.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,

а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных постановлениями Госкомитета СССР от 31 января 1985 года № 31/3-30, приказами Минтруда РФ от 10 ноября 1992 года № 31, Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 248н:

Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Размер оклада, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационный разряд	8446,00
	2 квалификационный разряд	8700,00
	3 квалификационный разряд	8961,00
2 квалификационный уровень – профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)		9230,00
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 квалификационный разряд	9230,00
	5 квалификационный разряд	9508,00
2 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 квалификационный разряд	9794,00
	7 квалификационный разряд	10088,00
3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 квалификационный разряд	10391,00
4 квалификационный уровень		10703,00

В учреждениях могут утверждаться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах. Высококвалифицированным рабочим базовый оклад устанавливается по 8 квалификационному разряду работ.

2.4.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 года № 37, приказами Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года № 247н, 26 августа 2010 года № 761н, 17 мая 2012 года № 559н:

Квалификационный уровень	Размер оклада, рублей
1	2
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	8700,00
2 квалификационный уровень	8787,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	8961,00
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	9052,00
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9141,00
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	9230,00
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9320,00
2 квалификационный уровень	9052,00
3 квалификационный уровень	9320,00
4 квалификационный уровень	9409,00
5 квалификационный уровень	9499,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	9230,00
2 квалификационный уровень	9323,00
3 квалификационный уровень	9416,00
4 квалификационный уровень	9508,00
5 квалификационный уровень	9600,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	10703,00
2 квалификационный уровень	10810,00
3 квалификационный уровень	10917,00

2.4.3. По занимаемым должностям работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской на основе ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития РФ от 5 мая 2008 года № 216н, 26 августа 2010 года № 761н:

Квалификационный Уровень	Размер оклада, рублей
1	2
ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	8961,00
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	10391,00
2 квалификационный уровень	10495,00
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	12522,00
2 квалификационный уровень	13524,00
3 квалификационный уровень	13649,00
4 квалификационный уровень	13775,00
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	12730,00

2 квалификационный уровень	14003,00
3 квалификационный уровень	14640,00

2.4.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы	Размер оклада, рублей
1	2
ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик	9230,00
старший специалист, старший специалист по закупкам	9323,00
ведущий специалист	9508,00
главный специалист	9600,00
контрактный управляющий	14003,00
начальник отдела, руководитель структурного подразделения	14564,00

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемым должностям работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской отражены в **приложении 1** к настоящему Положению, базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской – в **приложении 2** к настоящему Положению, перечень общих профессий рабочих МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской – в **приложении 3** к настоящему Положению.

2.5.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений (отделов, иных структурных единиц) устанавливаются на 10 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, не включенных в ПКГ, устанавливаются заведующей с учетом:

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

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

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601.

2.9. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

за 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям групп компенсирующей направленности;

за 30 часов педагогической работы в неделю: музыкальным руководителем;

за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам-психологам, старшим воспитателям, воспитателям

2.10. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Заработная плата педагогических работников установлена, исходя из затрат их рабочего времени, в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

2.11. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

2.12. Преподавательская работа руководящих и других работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по согласованию с первичном профсоюзной организацией.

2.13. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливается в соответствии с **приложением 4** к настоящему Положению.

2.14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливаются в соответствии с **приложением 5** к настоящему Положению.

2.15. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы отдельных категорий работников, устанавливается в **приложении 6** к настоящему Положению.

2.16. Порядок зачета педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации устанавливаются в **приложении 7** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.2. Выплаты работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Заведующий МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

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

Размеры и условия доплат работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

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

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

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

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

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

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

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в группах;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит воспитанник (воспитанники) с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.5. Специалистам, работающим в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей в соответствии с **приложением 8** к настоящему Положению.

Указанные выплаты устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе). В случае если руководитель и (или) его заместитель, руководитель структурного подразделения и (или) его заместитель, педагогический работник осуществляют педагогическую деятельность на условиях совмещения, на них распространяется выплата, предусмотренная настоящим пунктом, пропорционально установленной им ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. Выплаты за специфику работы в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением 9** к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

3.7. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по реализации образовательных программ:

за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое);

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

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых утверждаются приказом управления образования.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

1) самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями

федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

2) планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

3) локальными актами МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

3.8. Приказом управления образования утверждаются рекомендованные для МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской размеры выплат за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) и за руководство методическими объединениями.

При установлении доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются настоящим Положением в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9.1. Вышеуказанные выплаты уменьшаются либо отменяются приказом по МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской при изменении условий труда либо по итогам СОУТ.

3.9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в процентах или в абсолютных размерах к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым заработной платы работников по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ.

3.9.3. Компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». Работникам, заработная плата которых за полностью отработанный месяц меньше МРОТ, устанавливается доплата до МРОТ. Доплата до МРОТ рассчитывается к зарплате, начисленной за истекший календарный месяц, пропорционального фактически отработанному времени.

3.9.4. Другие виды компенсационных выплат:

- 1) за совмещение профессий – до 100 % к окладу (включительно);
- 2) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – до 100% к окладу (включительно);
- 3) за расширение зоны обслуживания – до 100% к окладу (включительно).

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

3.9.6. Суммы выплат за сверхурочную работу, плату за ночные смены, труд в выходные и праздничные дни в состав МРОТ не входят.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской

3.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3.12. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению управления образования в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

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

3.14. Дополнительные выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей, установлены в **приложении 10** к настоящему Положению.

3.15. Отдельным категориям работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (в том числе заведующему, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

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

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

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

Размер указанной надбавки – до 300 %.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании приказа руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской. Перечень и размеры стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы руководящим, педагогическим и иным работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской отражены в **приложении 11** к настоящему Положению.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплата за выслугу лет, которая устанавливается работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иных сферах, соответствующих сфере работы МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, в том числе для отдельных категорий работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, с учетом приложений 6 и 7 к настоящему Положению.

Минимальные размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской:

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

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10 %;

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

при выслуге лет от 20 лет – 20 %.

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

Минимальные размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

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

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории.

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

условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, спортивного звания, разряда, нагрудного знака, установленных нормативными правовыми актами законодательной и исполнительной власти федерального и регионального уровня, ученой степени:

Минимальные размеры повышающего коэффициента работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской:

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный» (с даты принятия решения о награждении, присвоении);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома).

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, устанавливается по одному из имеющихся оснований по выбору работника.

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы учитывается уровень профессиональной подготовленности работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской за наставничество определяются настоящим Положением, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Тихорецкий район.

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

Размер повышающего коэффициента устанавливается до 2,0.

4.1.7. Дополнительная выплата стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливается для категорий работников, перечень которых определен подпунктом 1.2 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов

местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее – Методика).

Размер дополнительной выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений составляет 3000 рублей в месяц:

1. Другие педагогические работники (музыкальный руководитель, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед (логопед).
2. Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель).
3. Обслуживающий персонал (дворник).

Условиями осуществления дополнительной выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений являются:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальном дошкольном образовательном учреждении по должности или профессии, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III Методики ;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III Методики, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты, указанной в настоящем пункте.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.1.8. Доплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливается для категорий работников, перечень которых определен подпунктом 1.3 пункта 1 раздела III Методики.

Размер доплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений составляет 3000 рублей в месяц.

Условиями осуществления доплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений являются:

осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии, указанной в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III Методики;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы часов

педагогической работы на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается как за одну ставку.

Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), указанных в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III Методики, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления указанной выплаты.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц по следующим должностям: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), музыкальный руководитель, педагог-психолог, заведующий, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой.

4.1.9. Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников устанавливается работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере 3000 рублей за счет средств бюджета муниципального образования Тихорецкий район в соответствии с **приложением 12** к настоящему Положению.

Условиями осуществления дополнительной выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений является выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата, указанная в настоящем пункте, устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в **приложении 12** к настоящему Положению, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления указанной выплаты.

Выплата, указанная в настоящем пункте, осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.1.10. В целях материальной поддержки и повышения престижа педагогической профессии при приеме на работу молодому специалисту, в возрасте

до 35 лет включительно, завершившему обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраиваемому на работу в соответствии с полученной квалификацией, за счет средств бюджета муниципального образования Тихорецкий район, выплачивается единовременная выплата в размере 11,5 тысяч рублей. Порядок выплаты регламентируется постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 августа 2023 года № 1528 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район».

4.1.11. Премияльные выплаты:

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

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорожденцевской;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорожденцевской;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.11.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорожденцевской, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

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

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), в пределах фонда оплаты труда согласно **приложению 13** к настоящему Положению.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.1.11.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику (далее – Премия) может быть выплачена работникам, которые осуществляют трудовую деятельность по основному месту работы, ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября): руководителю (заведующему, директору), заместителю руководителя (за исключение заместителя заведующего (директора) по АХР), педагогическим работникам групп дошкольного образования (воспитатель, включая старшего), музыкальным руководителям, педагогам-психологам, учителям-логопедам (логопедам).

Размер Премии составляет 5750 рублей.

Премия является составной частью заработной платы и выплачивается единовременно каждому педагогическому работнику независимо от объема педагогической нагрузки и/или занимаемой штатной должности.

Список педагогических работников, имеющих право на получение Премии, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Премия не выплачивается педагогическим и руководящим работникам, находящимся на дату издания приказа о премировании в длительном отпуске сроком до 1 года и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.12, устанавливаются настоящим Положением по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах фонда оплаты труда учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.12 пункта 4.1 настоящего

Положения, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

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

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.10 пункта 4.1 настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской с учетом разработанных в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Тихорецкий район.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в пределах фонда оплаты труда МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской

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

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

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений и иных работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;

остальных работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, занятых в структурных подразделениях, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных в **приложении 14** к настоящему Положению, для соответствующей группы оплаты труда руководителей.

5.3. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Тихорецкий район в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 12 к настоящему Положению.

5.4. Порядок отнесения МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по группам оплаты труда руководителя учреждения и распределение МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по группам оплаты труда руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской устанавливаются приказом управления образования.

5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

5.7. С учетом условий труда руководителю МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, его заместителям могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (без руководителя учреждения, его заместителей учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы

соответствующего руководителя, заместителя руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

По решению администрации муниципального образования Тихорецкий район руководителю МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 3,0.

5.9. Руководителю МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом управления образования, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской определяются приказом управления образования.

5.10. Руководитель МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, заместители руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

Оплата труда руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется приказом управления образования, заместителям руководителя – приказом руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601.

5.11. Руководителю МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской приказом управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в соответствии с порядком, критериями оценки и

показателями эффективности работы МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, утвержденными приказом управления образования.

5.12. В случае, если в соответствии со статьями 60, 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской приказом управления образования на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе управления образования о возложении временного исполнения обязанности руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

5.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской и его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах этих учреждений. В случае отсутствия официального сайта учреждения информация подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на странице управления образования не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом.

Размещение информации на официальном сайте учреждения осуществляется работником учреждения, ответственным за организацию работу официального сайта учреждения, на странице управления образования официального сайта администрации муниципального образования Тихорецкий район – ответственным специалистом управления образования.

В информации указываются наименование муниципального учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

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

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, снижения дифференциации в оплате труда, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней

профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения направляется (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям, а также выплаты, связанные с работой в сельской местности).

6.2. Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

6.3. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (в том числе руководителю учреждения, его заместителям может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – приказом управления образования на основании письменного заявления руководителя;

работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (за исключением руководителя учреждения) – приказом руководителя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

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

руководителя учреждения – управление образования;

работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Условия, порядок и размеры материальной помощи представлены в **приложении 15** к настоящему Положению.

6.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

за выполнение работником МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в течение установленной продолжительности рабочего дня

(смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

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

за работу в ночное время;

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

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.5. В пределах объема средств на оплату труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, сформированным в соответствии с уставом МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

В штатном расписании указываются должности работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, численность (штатные единицы), оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, трудоустроенным на штатные должности.

6.6. Численный состав работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской должен быть достаточным для гарантированного

выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных администрацией муниципального образования Тихорецкий район и управлением образования.

6.7. В целях унификации подходов к определению штатной численности и размера фонда оплаты труда используется решение управления образования, принятое на основе Методических рекомендаций, утвержденных министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (далее – Методические рекомендации МОНИМП КК) по определению:

штатной численности работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

6.8. Определение штатной численности и размеров фондов оплаты труда осуществляется на основании Методических рекомендаций МОНИМП КК и управления образования по определению:

перечней должностей, относимых к:

основному персоналу МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;

административно-управленческому персоналу МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;

вспомогательному персоналу МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;

предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

6.9. Перечень должностей работников, заработная плата которых осуществляется 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 согласно **приложению 16** к настоящему положению.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной
платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
по занимаемым должностям работников
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» станицы Новорождественской

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Размер оклада. рублей
1	2	
1	Должности работников вспомогательного персонала второго уровня	
1.1	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 1 квалификационный уровень: младший воспитатель	10391,00
2	Должности педагогических работников	
2.1	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель	12522,00
2.2	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог	13649,00
2.3	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы 4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	13775,00

Согласовано с ПК (Протокол от «04» октября 2024г. № 6)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов, служащих и общепромышленным профессиям рабочих МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

По общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных постановлением Минтруда от 21 августа 1998 года №37, приказами Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года №247н; 26 августа 2010 года №761 н:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам
1	2
1. Общепромышленные должности служащих второго уровня	
Базовый должностной оклад – 9052.00 рубля	
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством

По общепромышленным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года №248н:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	
1	2	
1. Общие профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
1 квалификационный разряд	дворник; машинист по стирке и ремонту спецодежды:	8446,00

Согласовано с ПК (Протокол от «04» октября 2024г. № 6)

Председатель ПК _____ *Е.Н.Фоменко* Е.Н.Фоменко

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
общих профессий рабочих МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар.
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской (далее – Порядок).

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одной или нескольких), осуществляемой на условиях совместительства.

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

2.2. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период).

2.3. За время работы в период отмены (приостановки) образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены (приостановке) образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми по указанным выше причинам.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской которое продолжалось не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской при работе с обучающимися, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом ОУ (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2 приложения 4 к настоящему Положению;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом ОУ (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2 приложения 4 к настоящему Положению.

При замещении педагогическим работником МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской оплата педагогической работы по замещаемой должности производится по часовой ставке замещающего работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской на среднемесячное количество рабочих часов.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплат стимулирующего характера, установленных в приложении 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» по занимаемой должности педагогического работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской.

Для педагогических работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, среднемесячное количество рабочих часов определяется, путем умножения нормы часов педагогической работы 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 учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской самостоятельно.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы отдельных категорий работников

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, основ безопасности и защиты Родины, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

1	2
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание:

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

Согласовано с ПК (Протокол от «26» августа 2024 г. № 4)

Председатель ПК _____ Е.Н.Фоменко

к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023- 2026 годы

ПОРЯДОК

зачета педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тихорецкий район в стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

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

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних,

детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

4. В стаж работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

8. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления стажа работы, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

Согласовано с ПК (Протокол от «26» августа 2024 г. № 4)

Председатель ПК _____ Е.Н.Фоменко

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской, расположенных в сельской местности, в поселках
городского типа, которым устанавливается выплата компенсационного
характера за работу в сельской местности к окладам (должностным окладам),
ставкам заработной платы работникам

Руководящие работники: заведующий.
Педагогические работники:
учитель-логопед
педагог-психолог
воспитатель (включая старшего)
музыкальный руководитель.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 9
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных учреждениях и муниципальных учреждениях системы образования (далее – МОУ, МУДО, МУСО)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах (воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, младший воспитатель)	2000 рублей
2	За работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской; специалистам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20 %
3	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30 %

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 10
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в процентах или в абсолютных размерах к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым заработной платы работников по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ.

2. В целях соблюдения трудового законодательства и обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников, если сумма заработной платы из расчета окладов (должностных окладов) и выплат компенсационного характера согласно новой системе оплаты труда составляет меньшее значение, чем заработная плата из расчета оклада (должностного оклада) ранее установленных (до 1 января 2024 года) выплат компенсационного характера, работникам учреждения, у которых отмечается снижение уровня оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда, устанавливается выплата компенсационного характера до достижения прежнего уровня заработной платы.

3. Перечень и размеры дополнительных выплат компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей

№ п/п	Наименование выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей	Размер выплаты компенсационного характера за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе)/ руб.)
1	За руководство районными методическими объединениями (при условии, если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»)	
	руководитель РМО	15 %
	заместитель руководителя РМО	5 %
2	За работу в группах казачьей направленности	10 %

3 За руководство элементами инфраструктуры		
3.1	За содержание уголков кубанских ремесел, кубанского быта, мастерской кубанских ремесел, экологических и экспериментальных лабораторий, экологических и познавательных троп (приказ ДОУ)	2 000,00 руб.
3.2	Руководитель казачьего уголка (казачьего подворья)	2 000,00 руб.

4. Специалистам согласно приложению 8 к Положению об оплате труда, работающим в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

5. В целях обеспечения социальных гарантий по оплате труда работников, должности которых по итогам специальной оценки условий труда относятся к вредным условиям обеспечиваются следующие выплаты:

Наименование должности	Показатель выплат компенсационного характера	% выплат включительно
1	2	3
Обслуживающий персонал		
Повар	За работу с вредными условиями труда на основании ст. 147 ТК РФ	12 % (на основании заключения экспертной комиссии)

Вышеуказанные выплаты уменьшаются либо отменяются приказом по МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской при изменении условий труда либо по итогам СОУТ.

6. Компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в соответствии со статьей 1 Федерального закона Российской Федерации от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». Работникам, заработная плата которых за полностью отработанный месяц меньше МРОТ, устанавливается доплата до МРОТ. Доплата до МРОТ рассчитывается к зарплате, начисленной за истекший календарный месяц, пропорционального фактически отработанному времени.

7. Другие виды компенсационных выплат:

- 1) за совмещение профессий – до 100 % к окладу (включительно);
- 2) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – до 100% к окладу (включительно);
- 3) за расширение зоны обслуживания – до 100% к окладу (включительно).

8. Другие виды компенсационных выплат:

8.1. Сторожакам:

В соответствии со статьей 129, частями 1,3 статьи 133 и частями 1-4, 11 статьи 133, статьями 153 и 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» производить оплату сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ):

в двойном размере за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за работу в ночное время за каждый час работы с 22.00 до 6.00 в размере
35%.

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

8.2. Суммы выплат за сверхурочную работу, плату за ночные смены, труд
в выходные и праздничные дни в состав МРОТ не входят.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК _____ *Е.Н.Фоменко* Е.Н.Фоменко

Приложение 11
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы
педагогическим и другим работникам
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;
выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;
выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
2. Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.
Размер указанной надбавки – до 300 %.
Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.
3. Стимулирующие надбавки за интенсивность и напряженность труда, выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей и высокие показатели результативности труда устанавливаются в натуральном выражении или процентном отношении к окладу (в зависимости от возможностей стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения), в том числе:
- 1) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается из **средств муниципального бюджета** по должностям: кухонный рабочий, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды;
 - 2) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается из **средств краевого бюджета** по должностям: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, младший воспитатель, дворник:

<p>1. Для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, педагог-психолог) и заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе</p>
--

№ п/п	Показатели	Уровень	В денежном выражении, руб.
1.1	Ответственному лицу за ведение официального сайта учреждения в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами (пропорционально отработанному времени)	ДОУ	4 000 р.
1.2	Ответственному лицу (координатору) за ведение АИС «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» (пропорционально отработанному времени)	ДОУ	4 000 р.
1.3	За руководство работой экспериментальной площадки (за каждую) (приказ УО, МОН) (пропорционально отработанному времени)	муниципальный	3 000 р.
		региональный	5 000 р.
1.4	За руководство работой опорного учреждения (за каждое направление) (пропорционально отработанному времени) (приказ УО, МОН)	муниципальный	2 000 р.
		региональный	4 000 р.
1.5	За участие в работе экспериментальной площадки, реализации инновационных, пилотных проектов (за каждое) (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	муниципальный	1 000 р.
		региональный	1 500 р.
1.6	За организацию работы по реализации целевой модели наставничества с применением лучших практик обмена опытом в рамках реализации регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (приказ ДОУ, УО; отчет) (пропорционально отработанному времени)	на уровне ДОУ	2 000 р. за каждого наставляемого
		на муниципальном уровне	2 500 р. за каждого наставляемого при условии индивидуального сопровождения, 4000 рублей при групповой организации сопровождения (не менее 3-х чел.)
1.7	Молодому специалисту (педагогическому работнику) до 3-х лет работы (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)		3 000 р.
1.8	За руководство районным центром по интересам (приказ УО, план работы) (пропорционально отработанному времени)		2 500 р.
1.9	За организацию обучения на дому с детьми, имеющими ОВЗ (в том числе с детьми - инвалидами), находящимися на длительном лечении по образовательным программам дошкольного образования (в том числе адаптированным) (приказ ДОУ, табель посещаемости) (пропорционально отработанному времени)	от 1 до 3 воспитанников	2 500 р.
		от 4 и более воспитанников	4 000 р.

1.10	За руководство деятельностью консультационного центра ДОУ, ведение документооборота (приказ ДОУ о назначении ответственного) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
1.11	За работу педагогов в консультационном центре (приказ ДОУ, журнал регистрации обращений): - очная консультация (по факту выполненной работы)	300 р. за каждое обращение
	- консультация через электронные ресурсы (приказ ДОУ, журнал регистрации обращений, скриншот страницы) (по факту выполненной работы)	150 р. за каждое обращение
	- диагностика по запросам родителей (приказ ДОУ, журнал регистрации обращений) (по факту выполненной работы)	300 р. за каждое обращение
	- проведение специалистом мастер-класса, практикума, тренинга согласно плану и по запросам родителей (приказ ДОУ, журнал регистрации обращений, конспект мероприятия) (по факту выполненной работы)	1 000 р. за каждое мероприятие для группы родителей не менее 3
1.12	За руководство деятельностью психолога - педагогическим консилиумом ДОУ, ведение документооборота (приказ ДОУ о назначении ответственного, выписка из протокола ППк, подтверждающая проведение консилиума) по факту выполненной работы (по факту выполненной работы)	2 500 за каждое заседание
1.13	За работу в составе психолога - педагогического консилиума ДОУ (приказ ДОУ о составе ППк, выписка из протокола ППк, подтверждающая состав консилиума) по факту выполненной работы (по факту выполненной работы)	1 000 р. за каждое заседание
1.14	За исполнение обязанностей ответственного за противопожарную безопасность учреждения и организацию работы по проведению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности учреждения (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
1.15	За исполнение обязанностей ответственного за антитеррористическую безопасность учреждения и за организацию работы по проведению мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
1.16	За исполнение обязанностей ответственного за ГО и ЧС учреждения и за организацию работы по проведению мероприятий по обеспечению ГО и ЧС учреждения (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
1.17	За организацию работы и ведение документооборота по персональным данным сотрудников и воспитанников ДОУ (приказ ДОУ, по факту выполненной работы) в случае отсутствия в штатном расписании или имеющейся вакансии должностей инспектора по кадрам и делопроизводителя (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
1.18	За обновление информации в мессенджерах, обеспечение открытости и доступности деятельности ДОУ среди родительской общественности, ведение госадреса (приказ ДОУ о назначении ответственного) (пропорционально отработанному времени)	4 000 р.
1.19	За выполнение обязанностей ответственного по охране прав детства (приказ ДОУ по факту выполненных работ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
1.20	За сложность и напряженность в работе в группах раннего возраста для детей до 3 лет (приказ ДОУ) при среднемесячной посещаемости более 15 детей более 20 детей по факту (пропорционально отработанному времени)	до 10 чел. списочного состава включительно - 3000
		от 11 до 15 чел. списочного состава

			включительно - 5000
			от 16 чел. списочного состава включительно - 7000
1.21	За сложность и напряженность в работе в адаптационный период в группах младшего дошкольного возраста (июль - сентябрь) (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)		3 000 р.
1.22	За сложность и напряженность в работе в разновозрастных группах общеразвивающей направленности, реализацию двух и более образовательных программ (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	два возрастных периода (3-5, 4-6, 5-7)	2 000 р.
		три возрастных периода (3-6, 4-7)	3 000 р.
		четыре возрастных периода (3-7)	4 000 р.
1.23	За работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья по образовательным программам дошкольного образования в группах комбинированной направленности (воспитателям) (список детей ОВЗ, табель) (пропорционально отработанному времени)	от 3 до 5 воспитанников	1 000 р.
		от 1 до 2 воспитанников	800 р.
1.24	За сложность и напряженность в работе с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами, имеющими НОДА, сложный дефект (воспитателям) (список детей, табель) (пропорционально отработанному времени)	за каждого воспитанника (на основании среднемесячной посещаемости воспитанников группы)	1 000 р.
		за каждого воспитанника (на основании среднемесячной посещаемости воспитанников группы)	1 500 р.
1.25	За реализацию мероприятий в соответствии с ИПРА для детей-инвалидов (учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) (список детей ОВЗ, табель) (пропорционально отработанному времени)	за каждого воспитанника	700 р.
		за каждого воспитанника	1 000 р.

1.26	За выполнение социально-значимых функций для организаций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников (пропорционально отработанному времени)	2 500 р.	
1.27	За исполнение обязанностей ответственного по охране труда (при отсутствии должности специалиста по охране труда в штатном расписании) (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.	
1.28	За оформление и ведение документации на компенсационные выплаты части родительской платы за содержание детей в ДООУ (приказ ДООУ) (по факту выполненной работы)	по факту выполненной работы - 300 рублей за одно оформленное личное дело	
1.29	За руководство, организацию и ведение документации Совета по питанию (приказ ДООУ, план-работы, по факту выполненной работы)	2 500 р.	
1.30	За увеличение объема работы по психологическому сопровождению воспитанников групп общеобразовательной направленности ДООУ (при отсутствии в штатном расписании должности педагог-психолог групп общеразвивающей направленности) (приказ ДООУ, журнал регистрации мероприятия) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.	
1.31	За выполнение функций контрактного управляющего сверх должностных обязанностей (при отсутствии ставки в штатном расписании) (пропорционально отработанному времени)	5 000 р.	
1.32	За выполнение методической работы ДООУ (при наличии вакансии старшего воспитателя и отсутствии в штатном расписании должности заместителя заведующего по УВР) (пропорционально отработанному времени)	4 000 р.	
1.33	За содержание центров активности рекреационных пространств ДООУ в рамках реализации инновационной площадки (приказ УО) (пропорционально отработанному времени)	муниципальный	2 000 р.
		краевой	3 000 р.
1.34	За формирование и размещение отчетов на портале ГМУ (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
1.35	За работу по организации электронного документооборота и взаимодействию с органами федерального казначейства, налоговым органом, отделом статистики, внебюджетными фондами на порталах закупок, ГМУ (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
1.36	За подготовку и проведение массовых мероприятий с воспитанниками в части музыкального развития образовательной программы учреждения (музыкальные вечера, утренники, праздники, показ кукольного театра, подготовка к участию в районных творческих мероприятиях) (приказ ДООУ или УО) (по факту выполненной работы)	5 000 р.	
2. Для обслуживающего персонала (дворник, уборщик служебных помещений)			
2.1	За ежедневную доставку на пищеблок продуктов питания из складских помещений (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
2.2	За перенос тяжестей, разгрузку и погрузку продуктов (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
2.3	За уборку складских помещений (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
2.4	За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДООУ (план – задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	

2.5	За увеличение объема работ, выполняемых на территории дошкольного учреждения, связанных с природными, климатическими условиями (сезонная работа) (план – задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
2.6	За участие в работе постоянно действующих комиссий, советов, собраний трудового коллектива и др. (приказ ДООУ) (по факту выполненной работы)	500 р. (за каждое участие)	
2.7	За выполнение функций секретаря постоянно действующих комиссий, советов, собраний трудового коллектива (выписка из протокола) (по факту выполненной работы)	500 р. (за каждое участие)	
2.8	За работу по уходу за комнатными, уличными растениями (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.	
2.9	За выполнение работ повышенной сложности (например, изготовление малых архитектурных форм и др.) (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
2.10	За увеличение объема работ, связанных с наличием теплового пункта в учреждении (при отсутствии должности слесаря по ремонту оборудования тепловых сетей в штатном расписании ДООУ) в период с октября по апрель (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.	
3. Для вспомогательного персонала (делопроизводитель, инспектор по кадрам, младший воспитатель, инженер по охране труда)			
3.1	За ежедневную доставку готовых блюд детского питания из пищеблока (пропорционально отработанному времени)	2000 р.	
3.2	За увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (уборка снега на территории и крыше ДООУ, уборка листвы, покос травы и пр.) (младшим воспитателям) (план - задание, акт выполненных работ) (по факту выполненной работы)	2000 р.	
3.3	За участие в работе постоянно действующих комиссий, советов, собраний и др. (приказ ДООУ) (по факту выполненной работы)	500 р. (за каждое заседание)	
3.4	За выполнение функций секретаря постоянно действующих комиссий, советов, собраний (выписка из протокола) (по факту выполненной работы)	500 р. (за каждое заседание)	
3.5	За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДООУ (план-задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.	
3.6	За работу не входящую в круг должностных обязанностей (написание меню, сдача отчетов) (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени)	1 500 р.	
3.7	За напряженность и сложность в работе в адаптационный период в группах раннего и младшего дошкольного возраста (июль - сентябрь) (пропорционально отработанному времени)	1 000 р.	
3.8	За сложность и напряженность труда при проведении противозидемических мероприятий в эпидсезон и на период карантина (младшим воспитателям) (по факту выполненной работы)	2 000 р.	
3.9	За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДООУ (план – задание, акт выполненных работ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.	
3.10	За сложность работы с детьми в группах для детей в возрасте от полутора до 4 лет	от полутора до 3 лет	2 000 р.
		от 3 до 4 лет	1 000 р.

	(пропорционально отработанному времени)	
3.11	За исполнение обязанностей ответственного по охране труда (при отсутствии должности специалиста по охране труда в штатном расписании) (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
3.12	За выполнение социально-значимых функций для организаций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников (пропорционально отработанному времени)	1 500 р.
3.13	За оформление и ведение документации на компенсационные выплаты части родительской платы за содержание детей в ДОУ (приказ ДОУ) (по факту выполненной работы)	300 р. рублей за одно оформленное личное дело
3.14	За исполнение обязанностей ответственного за антитеррористическую и пожарную безопасность учреждения (приказ ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	1 000 р.
3.15	За организацию дополнительной работы электронного документооборота и предоставление информации в различные организации (Сбербанк, УСЗН, учреждения здравоохранения, Пенсионный фонд России и др.) (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.
3.16	За сложность и напряженность в работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, детьми-инвалидами (младшие воспитатели) (пропорционально отработанному времени)	1 000 р.
3.17	За увеличение объема работ, выполняемых на территории дошкольного учреждения, связанных с природными, климатическими условиями (сезонная работа) (план – задание, акт выполненных работ) (по факту выполненной работы)	2 000 р.
3.18	За выполнение функций контрактного управляющего (при отсутствии ставки в штатном расписании) (пропорционально отработанному времени)	5 000 р.
3.19	За выполнение работ повышенной сложности (например, изготовление малых архитектурных форм и др.)	2 000 р.
3.20	За ведение дополнительной документации (протоколы, аналитические справки, разработка локальных актов ДОУ) (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.
4. Для административно – управленческого персонала		
4.1	За формирование и размещение отчетов на портале ГМУ (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.
4.2	За выполнение функций контрактного управляющего сверх должностных обязанностей (при отсутствии ставки в штатном расписании) (пропорционально отработанному времени) (пропорционально отработанному времени)	5 000 р.
4.3	За работу по организации электронного документооборота с органами федерального казначейства, налоговыми органами, отделом статистики, внебюджетными фондами на портале закупок, на портале ГМУ (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.
Показатели и критерии для работников по должностям, получающих стимулирующую надбавку из средств муниципального бюджета		
5. Для обслуживающего персонала (машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)		
5.1	За уборку складских помещений (пропорционально отработанному времени)	3 000 р.

5.2	За работу не входящую в круг должностных обязанностей (сдача отчетов) (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени)	1 500 р.
5.3	За работу по озеленению помещений детского сада и территории ДООУ (план - задание, акт выполненных работ) (по факту выполненной работы)	2 000 р.
5.4	За увеличение объема работ, выполняемых на территории дошкольного учреждения, связанных с природными и климатическими условиями (сезонная работа) (план - задание, акт выполненных работ) (по факту выполненной работы)	2 000 р.
5.5	За участие в работе постоянно действующих комиссий, советов, собраний трудового коллектива и др. (приказ ДООУ) (по факту выполненной работы)	500 р. (за каждое заседание)
5.6	За работу по уходу за комнатными, уличными растениями (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
5.7	За выполнение работ повышенной сложности (например, изготовление малых архитектурных форм и др.) (по факту выполненной работы)	2 000 р.
5.8	За интенсивность и напряженность труда в связи с большим процентом износа оборудования и мягкого инвентаря (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.
5.9	За увеличение объема работ, связанных с наличием теплового пункта в учреждении (при отсутствии должности слесаря по ремонту оборудования тепловых сетей в штатном расписании ДООУ) в период с октября по апрель (приказ ДООУ) (пропорционально отработанному времени)	2 000 р.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК _____ Е.Н.Фоменко

Приложение 12
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской
для установления дополнительного стимулирования к окладу
(должностному окладу), ставке заработной платы в размере 3000 рублей
за счет средств бюджета муниципального образования Тихорецкий район

№	Профессиональная группа	Наименование должностей
1.	Обслуживающий персонал	кухонный рабочий, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 13
Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 – 2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в заработную плату работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда.

Премия – это денежная сумма, выплачиваемая определённому кругу работников сверх основного заработка в качестве поощрения за достижения в работе для мотивации работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников и самих работников.

1.2. Премирование работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской производится из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской.

1.3. В МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской устанавливаются премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
за выполнение особо важных и срочных работ;
к отраслевому профессиональному празднику.

1.4. При премировании учитывается:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

1.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. В процедуре распределения премиального фонда участвует Совет МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской (далее – Совет), обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

2. Порядок установления вознаграждения за результаты труда (премирование)

2.1. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам устанавливаются по согласованию с Советом и первичной профсоюзной организации.

2.2. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, которые утверждаются приказом заведующего.

2.3. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда работников, лежащие в основе определения размера стимулирующих выплат, порядок расчета и характер стимулирующих выплат.

2.4. При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

3. Показатели и критерии оценки деятельности работников

3.1. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в выполнении важных работ, мероприятий.

3.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов осуществляется при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

3.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, так и в абсолютном размере в пределах выделенного объема средств стимулирующего фонда оплаты труда.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

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

3.6. В таблице приведены показатели и критерии для расчета вознаграждения за результаты труда (премирование).

3.7. Каждому показателю и критерию присваивается определенное количество баллов или абсолютное значение в рублях. Для измерения результативности труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской по каждому критерию вводится дифференцированная шкала баллов.

3.8. По согласованию с Советом возможна корректировка как самих показателей и критериев, так и их весового значения в баллах. При этом важно исходить из того, что выплаты должны стимулировать работника к более качественному, эффективному и результативному труду.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. За отчетный период администрацией ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным показателям и критериям

4.2. Производится подсчет баллов за отчетный период по максимально возможному количеству показателей и критериев, набранных каждым работником за отчетный период.

4.3. Суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов).

4.4. Из размера стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенного на премирование МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской за отчетный период, вычитается сумма, установленная в абсолютном значении (в рублях), а оставшаяся часть делится на общую сумму баллов, полученную всеми работниками, включенными в показатели премирования за отчетный период. В результате получается денежный вес в рублях одного балла с округлением до целой суммы в рублях (остаток переносится на конец календарного года).

4.5. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов, набранных каждым работником. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период за полученные баллы, который затем суммируется с суммой, установленной в абсолютной значении (в рублях). Таким образом формируется общая сумма премирования работника за отчетный период.

5. Порядок участия органов государственно-общественного управления в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

5.1. В целях разработки Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской Совет создает комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается заведующий, руководители методических объединений, председатель и представители первичной профсоюзной организации, педагогические работники и представители родительской общественности.

5.2. В установленный Советом срок на заседании Совета рассматривается разработанный комиссией (рабочей группой) проект Положения.

5.3. Общественное обсуждение Положения может производиться с другими органами и формами общественного самоуправления: педагогическим советом, профсоюзным комитетом, родительским комитетом.

5.4. Поступившие существенные предложения о дополнениях, изменениях анализируются, обобщаются комиссией (рабочей группой) Совета и представляются для вынесения решения на заседание Совета.

5.5. Совет рассматривает, обсуждает и принимает, либо отклоняет поступившие предложения на специальном заседании и направляет проект Положения на доработку в комиссию по разработке Положения.

5.6. Комиссия рассматривает поступивший от Совета проект Положения, вносит в них свои дополнения и изменения, и возвращает проект Положения Совету на согласование.

5.7. Совет рассматривает проект Положения на своем заседании, и, в случае непринятия всех или части поступивших изменений и дополнений, принимает решение о продолжении процедуры согласования в порядке, определенном Положением о Совете.

5.8. Согласованный проект Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения и регистрируется в уполномоченном органе по труду в сроки, установленные трудовым законодательством.

5.9. Совет МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в соответствии со своими полномочиями участвует в распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, в том числе определяет суммы и количество набранных баллов для оценки результативности работы по каждому работнику (кроме руководителя Учреждения).

5.10. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Советом в течение текущего учебного года. На этих заседаниях Совет рассматривает и утверждает:

основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику;

денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;

итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший период, в котором отражены: полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по

каждому работнику, рассчитанные на предстоящий период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующих выплат каждому работнику из утвержденного на предстоящий период общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.11. Решения Совета об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий период принимаются только большинством голосов.

5.12. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения учитываются следующие результаты:

результаты, полученные в рамках контроля, представляемые заместителями заведующего, методическим советом МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорожденской;

результаты, полученные на основании заседаний методических объединений;

результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления;

результаты, полученные в рамках экспертной оценки.

5.13. Комиссия Совета осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением показателей, критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

5.14. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга и оценки, составляет и утверждает на заседании итоговый протокол всех работников в баллах и абсолютном значении.

5.15. С момента опубликования протокола в течение трех дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных Положением процедур мониторинга и оценки, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней с момента подачи апелляции.

5.16. Итоговые протоколы рассматриваются на заседании Совета и на основании этих протоколов заведующий издает приказ о премировании за отчетный период.

6. Круг премируемых работников

6.1. В число работников, премируемых по тому или иному показателю, включаются только тех из них, которые своей работой оказывают непосредственное воздействие на достижение определённого уровня этого показателя.

6.2. Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по сумме

баллов за календарный год. Вновь прибывшим работникам, осуществляющих педагогическую деятельность премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по сумме баллов с момента поступления в данное образовательное учреждение

6.3. На основании распределения абсолютных значений (в рублях) и баллов за результативность работы выстраивается рейтинг трудового участия каждого работника в деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской.

6.4. Рейтинг служит основанием для представления работника к наградным материалам различного уровня.

7. Заключительные положения

7.1. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, выплата премий может осуществляться как из стимулирующего фонда, так и по экономии фонда заработной платы за год. Административно-управленческому, вспомогательному, педагогическому и обслуживающему персоналу в соответствии с утвержденным приказом по МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской выплата премий может осуществляться по экономии фонда заработной платы за год.

7.2. При увольнении работника по собственному желанию до истечения отчетного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодия, год).

7.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.4. Выплаты премий за счет экономии по фонду заработной платы за год производится пропорционально не менее 50 % педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс и не более 50% административно-управленческому, учебно-вспомогательному, педагогическому персоналу, не осуществляющего образовательный процесс и обслуживающему персоналу в соответствии с утвержденным приказом по МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской .

7.5. Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по общей сумме баллов и абсолютных значений (в рублях) за календарный год. Вновь прибывшим работникам, осуществляющих педагогическую деятельность премирование по результатам труда (за счет экономии заработной платы) рассчитывается по сумме баллов и абсолютных значений (в рублях) с момента поступления в данное образовательное учреждение.

Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог.			Кол-во баллов/рублей
№	Показатели	Критерии, их значения	
1.	Качество и общедоступность дошкольного образования, и создание условий реализации ООП	1.1.Результативность инновационной деятельности, научно-методической, исследовательской, экспериментальной работы на различных уровнях	
		1.1.1. За присвоение (подтверждение) статуса опорного учреждения по итогам инновационной деятельности, научно-методической,	муниципальный уровень (приказ УО об опорном учреждении и распространении ППО)
			региональный уровень (приказ МОНиМП)
			5 б.
			10 б.

	исследовательской, экспериментальной работы и реализацию инновационных образовательных технологий (программ) (единовременно по факту выполненной работы)				
	1.1.2. За разработку авторских программ дошкольного образования (в том числе дополнительного образования), получивших внешнюю экспертную оценку (рецензия) (единовременно по факту выполненной работы)	региональный уровень (рецензия)	10 б.		
	1.1.3. За внесение передового педагогического опыта в банк ППО (единовременно по факту выполненной работы)	муниципальный уровень (приказ УО или сертификат)	3 б.		
		региональный уровень (сертификат)	5 б.		
	1.4. Внедрение и использование практик размещенных на всероссийской интернет платформе лучших практик и решений АСИ СМАРТЕКА (по итогам получения статуса «внедрено») (единовременно по факту выполненной работы)		3000 за каждую практику у		
1.2. Результативность работы с детьми (по факту выполненной работы)					
	1.2.1. Подготовка победителей и призеров конкурсов детского творчества, (за каждого победителя по всем номинациям, метод поглощения) (приказ ДОУ, приказ УО, приказ МОНиМП, дипломы)	уровень ДОУ	победитель (1 место)	1 б.	
			призёр (2 и 3 место)	0,5 б.	
		муниципальный	победитель (1 место)	2 б.	
			призёр (2 и 3 место)	1 б.	
		региональный	победитель (1 место)	3 б.	
			призёр (2 и 3 место)	2 б.	
		федеральный	победитель (1 место)	4 б.	
			призёр (2 и 3 место)	3 б.	
		1.2.1.1. Подготовка победителей и призеров дистанционных конкурсов детского творчества (за каждого победителя по всем номинациям, метод поглощения) (приказ ДОУ, приказ УО)	уровень ДОУ	победитель (1 место)	0,2 б.
				призёр (2 и 3 место)	0,1 б.
муниципальный	победитель (1 место)		0,3 б.		
	призёр (2 и 3 место)		0,2 б.		
региональный	победитель (1 место)		2,5 б.		
	призёр (2 и 3 место)		2 б.		

		1.2.2. Подготовка победителей и призеров познавательных олимпиад, турниров по приказу ДОУ, приказу УО (за каждое мероприятие, метод поглощения) (приказ УО, приказ МОНиМП, дипломы, сертификаты)	уровень ДОУ	победитель (1 место)	2 б.	
				призёр (2 и 3 место)	1 б.	
			муниципальный	победитель (1 место)	3 б.	
				призёр (2 и 3 место)	2 б.	
			региональный	победитель (1 место)	4 б.	
				призёр (2 и 3 место)	3 б.	
			федеральный	победитель (1 место)	5 б.	
				призёр (2 и 3 место)	4 б.	
			1.2.3. Участие в фестивале детского творчества по приказу ДОУ, приказу УО метод поглощения.	уровень ДОУ		1 б.
				муниципальный		3 б.
		1.2.4. Подготовка и оформление тематических выставок детского творчества (за каждое мероприятие) (приказ ДОУ, приказ УО)	уровень ДОУ		1 б.	
			муниципальный		2 б.	
		1.2.5. Авторский, творческий подход в построении развивающей предметно-пространственной среды с учетом принципов ФГОС ДО, специфики контингента воспитанников и условий ДОУ в групповых помещениях, игровых площадках, территории ДОУ (фото отчет, аналитическая справка методической службы о методической ценности представленного материала)	дошкольного учреждения		1 б.	
			1.3. Участие педагогов в составе работы комиссий, оргкомитетов, творческих групп, в жюри (по факту выполненной работы)			
		2.	Социальные критерии (единовременно по итогам работы)	1.3.1. Участие в работе оргкомитетов, рабочих групп, творческих групп, членство в жюри (за каждое мероприятие) (приказ ДОУ, УО, МОНиМП)		1 б.
1.3.2. Участие в подготовке муниципальных (зональных, краевых) выставок к различным мероприятиям (за каждое мероприятие) (фото, приказ УО)				2 б.		
2.1. Использование инновационных форм в работе с родителями (фото отчет, справка методической службы)				1 б.		
2.2. За организацию мероприятий в рамках социального партнерства по всем направлениям развития ребенка (за каждое мероприятие) (приказ ДОУ, фото отчет проведенного мероприятия) (за каждое)		1 б.				
2.3. Участие в муниципальных мероприятиях (в том числе на уровне сельских поселений) и праздниках, подготовка к участию в них детей (за каждое мероприятие) (приказ УО, ДОУ фото отчет, скриншот с сайта администрации МО ТР)		2 б.				
2.4. За посещаемость воспитанников		Группы раннего возраста	70-80 %	1,5 б.		
			свыше 80%	2 б.		

		(ежемесячно, мониторинг, подписанный руководителем ДОУ) <u>пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21 списочный состав детей в группе – 20 <u>вычисляем норму детодней:</u> $21 \times 20 = 420$ Количество детодней по факту – 380 (по таблице) <u>составляем пропорцию:</u> $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$	дошкольные группы	80-90%	1,5 б.
				свыше 90%	2 б.
			группы компенсирующей направленности	85-95 %	1,5 б.
				свыше 95%	2 б.
			группы комбинированной направленности	85-95 %	1,5 б.
				свыше 95%	2 б.
за стабильно высокий процент посещаемости	95 % и выше	2,5 б.			
	2.5. За проведение работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении. По факту выполненной работы (справка ответственного по охране прав детства, приказ ДОУ)			1,5 б.	
	2.6. За проведение конкурсного отбора творческих номеров в рамках муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО)			2500 р.	
	2.7. За написание сценария муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО)			5000 р.	
	2.8. За художественное руководство, режиссуру репетиционного действия и музыкальное оформление муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО)			7000 р.	
	2.9. За создание видео - и (или) мультимедийного сопровождения творческих номеров на гала-концерте муниципального фестиваля детского творчества «Дети земли кубанской» (приказ УО)			3000 р.	
3	Эффективность управленческой и методической деятельности, результативность участия в профессиональных конкурсах	3.1. Участие в смотрах (конкурсах), конференциях, фестивалях различных уровней:			
		3.1.1. Участие в профессиональных <u>заочных</u> конкурсах методических разработок (ТОП-100 Лучших педагогов России, ВОО «Воспитатели России» и другие (письмо УО, ИРО, МОНиМП, приказ УО, МОНиМП, диплом победителя, лауреата) - за каждое мероприятие (единовременно по факту выполненной работы)	муниципальный	победитель (1 место)	4 б.
				призер (2 и 3 место)	3 б.
			региональный	победитель (1 место)	6 б.
				призер (2 и 3 место)	5 б.
			федеральный	победитель (1 место)	8 б.
				призер (2 и 3 место)	7 б.
		3.1.2. Участие в профессиональных <u>дистанционно-заочных</u> конкурсах методических разработок (1.Письмо УО, ИРО, МОНиМП; 2.Приказ УО, МОНиМП; 3.Диплом победителя, лауреата или итоговый протокол) - за каждое мероприятие (единовременно по факту выполненной работы)	муниципальный	победитель (1 место)	1500 р.
				призер (2 и 3 место)	1000 р.
			региональный	победитель (1 место)	2000 р.
				призер (2 и 3 место)	1500 р.
			федеральный	победитель (1 место)	2500 р.
				призер (2 и 3 место)	2000 р.
3.1.3. Участие в профессиональных очных конкурсах педагогического мастерства «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», «Учитель-дефектолог года», (приказ УО и (или) МОН и	муниципальный	победитель (1 место)	28 000 р.		
		призер (2 место)	21 000 р.		
		призер (3 место)	14 000 р.		

		(или) и (или) диплом победителя) (единовременно по факту выполненной работы)	региональный	лауреат победитель призер лауреат участник	7 000 р. 40 000 р. 20 000 р. 10 000 р. 5 000 р.
		3.1.4. Участие в профессиональном конкурсе «Лучшие педагогические работники дошкольных образовательных организаций» (приказ УО и (или) МОНиМП и (или) и (или) диплом победителя) (единовременно по факту выполненной работы)	муниципальный региональный	победитель победитель призер	15 000 р. 20 000 р. 15 000 р.
		3.1.5. Участие в профессиональном очном конкурсе «Педагогический дебют» (приказ УО и (или) МОНиМП и (или) и (или) диплом победителя) (единовременно по факту выполненной работы)	муниципальный региональный	победитель победитель призер лауреат	15 000 р. 20 000 р. 15 000 р. 10 000 р.
		3.1.6. Работа в творческой группе по подготовке педагога для участия в очном профессиональном конкурсе (приказ УО, ДОУ) (единовременно по факту выполненной работы)		уровень ДОУ муниципальный краевой	3500 р. 4500 р. 6000 р.
4.	Распространение собственного педагогического опыта на различных уровнях (единовременно по факту выполненной работы)	4.1. Транслирование собственного педагогического опыта практических результатов профессиональной деятельности на различных уровнях (практика) (сертификат ППО, выписка из протокола РМО, выписка из протокола центра по интересам, приказ ДОУ или письмо УО, МОНиМП) (за каждую практику по факту выполненной работы)		уровень ДОУ муниципальный региональный, зональный	2500 р. 3500 р. 5000 р.
		4.2. Транслирование собственного педагогического опыта (выступление) (выписка из протокола РМО, выписка из протокола центра по интересам, приказ или письмо УО, МОНиМП, сертификат, конспект занятия, фотоотчет) (за каждое выступление по факту выполненной работы)		уровень ДОУ муниципальный региональный, зональный федеральный	1500 р. 2500 р. 4000 р. 8000 р.
		4.3. Публикации в профессиональных электронных периодических изданиях из опыта работы ДОУ (приказ ДОУ на проведение открытого мероприятия, справка методической службы, ксерокопии страниц журнала,		региональный федеральный	2500 р. 4000 р.

		скриншот) (1 раз в квартал) (единовременно по факту выполненной работы)		
		4.4. Публикации в профессиональных печатных периодических изданиях из опыта работы ДОУ (ксерокопии страниц журнала, скриншот) (единовременно по факту выполненной работы)	региональный	4000 р.
			федеральный	6000 р.
		4.5. Публикации методических разработок в электронных педагогических сообществах (при наличии отзыва о педагогической ценности методического материала от методической службы ДОУ) (единовременно по факту выполненной работы)	один раз в квартал	4000 р.
5.	Дополнительные критерии премирования (единовременно по факту выполненной работы)	5.1. Участие в утренниках, праздничных мероприятиях ДОУ в качестве персонажей (за каждое участие) (приказ ДОУ, фотоотчет)	в главной роли	1 б.
			в эпизодической роли	0,5 б.
		5.2. Изготовление костюмов персонажей (за каждый) (акт раскрытия, договор пожертвования, фото), декораций и атрибутов (акт выполненных работ, фото) к различным мероприятиям (за все)	изготовление костюмов	1 б.
			изготовление атрибутов (приказ ДОУ в соответствии со сценарием)	0,5 б.
			изготовление декораций	1 б.
		5.3. Смотр-конкурс «Подготовка к новому учебному году» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица)	от 1 до 3 баллов (включительно)	3 б.
			от 3 до 5 баллов (включительно)	4 б.
			от 5 до 7 баллов (включительно)	5 б.
		5.4. Смотр-конкурс «Подготовка к летнему оздоровительному периоду» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица)	от 1 до 3 баллов (включительно)	3 б.
			от 3 до 5 баллов (включительно)	4 б.
			от 5 до 7 баллов (включительно)	5 б.
		5.5. Изготовление методических, дидактических пособий и игр для организованной образовательной деятельности (фотоотчет, аналитическая справка методической службы о методической ценности, представленного материала)	дошкольного учреждения	1,5 б.
5.6. Оценка эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (справка методической службы по результатам анкетирования)	анкетирование родителей 1 раз в квартал	90-100%	2 б.	
		80-89%	1 б.	
		70-79%	0,5 б.	
5.7. За качественную организацию работы со студентами педагогических вузов и колледжей (организация педагогической практики студентов), по факту выполненной работы	за каждого	5000 р.		

		(приказ ДОУ, направление на практику учебного заведения, отчет о прохождении практики)		
		5.8. За создание итоговых обзорных видеороликов, слайд-шоу по результатам выполнения тематических заданий, проведения акций, флэш-моба	за каждый	800 р.
		5.9. За проведение тематических акций с участниками образовательного процесса (воспитанниками, родителями, педагогами) (приказ УО, ДОУ, фотоотчет)	за каждую	1000 р.
6.	Дополнительные критерии премирования при организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (по факту выполненной работы)	6.1. За консультирование родителей воспитанников и методическое сопровождение детской деятельности с использованием различных форматов средств коммуникации: асинхронного (форумы, электронная почта, веб-сайт, Сферум и т.д.)	видеоконференции (Сферум) за каждый онлайн-формат	1 б.
6.2. За проведение тематических акций с участниками образовательного процесса (воспитанниками, родителями, педагогами) (приказ УО, ДОУ, фотоотчет)		за каждую акцию	1000 р.	
6.3. За создание учебных видеороликов по различным образовательным областям образовательной программы дошкольного образования, включая адаптированные.		за каждый учебный фильм	1500 р.	
6.4. За создание и размещение публикаций, постов в социальных сетях дидактических материалов с методическими рекомендациями		за каждый пост, публикацию	0,2 б.	
6.5. За создание итоговых обзорных видеороликов, слайд-шоу по результатам выполнения тематических заданий, проведения акций, флэш-моба		за каждый	800 р.	
Административно-управленческий, вспомогательный и обслуживающий персонал				
Завхоз				
1.	За выполнение особо важных и ответственных работ (по факту выполненной работы)	1.1. Своевременное и качественное выполнение работ по ликвидации аварийных ситуаций (в период отсутствия руководителя ДОУ)	акт по факту выполненных работ	2 б.
2.	Дополнительные критерии премирования (по факту)	2.1. За участие в благоустройстве территории участков, цветников, огорода	план- задание, акт выполненных работ	1 б.

	выполненной работы)	2.2. За работу по проведению текущего ремонта помещений и территории	план- задание, акт выполненных работ	2 б.
		2.3. За экономию энергоресурсов (свет, вода)	приказ о лимитах, показатели счетчиков	3 б.
Вспомогательный персонал				
Младший воспитатель				
1.	За интенсивность и высокие показатели в труде (по факту выполненной работы)	1.1. Участие в утренниках, праздничных мероприятиях ДОУ в качестве персонажей (за каждое участие) (приказ ДОУ, фото отчет)	в главной роли	0,5 б.
			в эпизодической	0,2 б.
		1.2. Авторский подход в построении развивающей предметно - пространственной среды с учетом принципов ФГОС ДО, специфики контингента воспитанников и условий ДОУ в групповых помещениях, игровых площадках, территории ДОУ (фото отчет, аналитическая справка методической службы о методической ценности представленного материала)		1 б.
2.	Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы)	2.1. Смотр-конкурс «Подготовка к новому учебному году» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица)	от 1 до 3 баллов	3 б.
			от 3 до 5 баллов	4 б.
			от 5 до 7 баллов	5 б.
		2.2. Смотр-конкурс «Подготовка к летнему оздоровительному периоду» (приказ ДОУ, сводная оценочная таблица)	0-2 баллов	3 б.
			3	4 б.
			3-4 баллов	4 б.
		2.3. Изготовление костюмов персонажей (за каждый) (акт раскроя, договор пожертвования, фото), декораций и атрибутов (акт выполненных работ, фото) к различным мероприятиям (за все)	изготовление костюмов	1 б.
изготовление атрибутов	1 б.			
Обслуживающий персонал				
Дворник				
1.	Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы)	1.1. За работу по проведению текущего ремонта помещений и территории	план-задание, акт выполненных работ	2 б.
		1.2. Участие в благоустройстве территории участков, цветников, огорода	план-задание, акт выполненных работ	1 б.
		1.3. Активное участие в образовательном процессе учреждения (праздничное оформление территории, участие в праздничных мероприятиях ДОУ)	план-задание, акт выполненных работ	2 б.

Показатели и критерии премирования работникам из средств муниципального бюджета

Обслуживающий персонал				
Машинист по стирке и ремонту спецодежды				
1	Дополнительные критерии премирования (по факту выполненной работы)	1.1. За качество работы при проведению текущего ремонта помещений и территории	план-задание, акт выполненных работ	2 б.

		1.2. Участие в благоустройстве территории участков, цветников, огорода	план-задание, акт выполненных работ	1 б.
		1.3. Активное участие в образовательном процессе учреждения (праздничное оформление территории, участие в праздничных мероприятиях ДОУ)	план-задание, акт выполненных работ	2 б.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК _____ Е.Н.Фоменко

Приложение 14
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 -2026 годы

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей муниципальных
дошкольных образовательных учреждений
муниципального образования Тихорецкий район

№ п/п	Муниципальные образовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования, учреждения системы образования (далее – МОУ, МДОУ, МУДО, МУСО), группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплате труда руководителей учреждений в рублях (далее - минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей МОУ, МДОУ, МУДО, МУСО, рублей, повышающий коэффициент
1	2	3
Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ)		
1	МДОУ I группы по оплате труда руководителей	27 040,00
2	МДОУ II группы по оплате труда руководителей	1,15
3	МДОУ III группы по оплате труда руководителей	1,40
4	МДОУ IV группы по оплате труда руководителей	1,55
5	МДОУ V группы по оплате труда руководителей	1,60
6	МДОУ VI группы по оплате труда руководителей	1,75

Приложение 15
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 -2026 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении материальной помощи работникам
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

1. Условия оказания материальной помощи

В целях оказания социальной поддержки работникам школы за счёт стимулирующего фонда оплаты труда (при наличии экономии или возврата сумм фонда обязательного социального страхования за время дней нетрудоспособности) работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

к юбилейным датам рождения (у женщин – 50, 55, 60, 70 лет у мужчин – 50, 60, 65, 70 лет) – не более 1 должностного оклада;

в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – не более 2 должностных окладов.

2. Порядок оказания материальной помощи

Размер материальной помощи руководителю учреждения определяется приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район.

Размер материальной помощи конкретному работнику определяется приказом руководителя учреждения по его личному заявлению.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК Ефимт Е.Н.Фоменко

Приложение 16
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Перечень должностей работников, заработная плата которых осуществляется 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

Во исполнение отраслевого, регионального и территориального соглашений, иных нормативных правовых актов с целью создания более благоприятных по сравнению с установленными законами условий труда, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников и создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской 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 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории:

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
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), педагог – библиотечкарь.
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре	Руководитель физического воспитания.
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера	Мастер производственного обучения.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения)	
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

Согласовано с ПК (Протокол от «29» марта 2024 г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Удостоверение (Согласовано)
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 образовательного учреждения (протокол от
 «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации

Е.Н.Фоменко

(подпись)



Приложение 3

к коллективному договору
 МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
 ст.Новорождественской
 на 2023-2026 годы



Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
 шапочка» ст.Новорождественской
 Л.И.Кириченко
 «10» февраля 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация, в лице заведующего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской и профсоюзного комитета, в лице председателя профсоюзной организации Е.Н.Фоменко заключила настоящее Соглашение по охране труда на 2023-2026 учебный год:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры				ежедневно	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0

1.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	шт.		25000	постоянно	Заведующий хозяйством	17	17	0	0
2.	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	шт.		2000	1 раз в квартал	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0
3.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды, хлорирования питьевой воды				ежедневно	Заведующий хозяйством	17	17	0	0
4.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	м ³			октябрь	Заведующий хозяйством	17	17	0	0
5.	Проведение медицинских профосмотров	чел.		56000	июнь-июль	Заведующий, заведующий хозяйством	16	16	0	0
6.	Косметический ремонт помещений пищеблока, столовой, складских помещений				июнь-август	Заведующий хозяйством	17	17	0	0
7.	Оборудование помещений автоматической пожарной сигнализацией и системой оповещения людей о пожаре			1061	ежемесячно	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0
8.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях				ежедневно	Заведующий хозяйством	17	17	0	0
9.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей				ежедневно	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0
10.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения.				ежедневно	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0

	Современное устранение неисправностей									
11.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте				постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0
12.	Ремонт ограждений	шт.			июнь-август	заведующий хозяйством	17	17	0	0
13.	Проведение контрольных измерений сопротивления изоляции и освещения			7000	июнь-июль	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0
14.	Приобретение документации, схем, плакатов, по ТБ и охране труда				постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством	17	17	0	0
15.	Проведение специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков	шт.		800	ежегодно	ответственная по ОТ	17	17	0	0

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023 года № 2)

Председатель ПК



Е.Н.Фоменко

Приложение 4

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст. Поворождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол
от «10» февраля 2023г. № 2)



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст. Поворождественской
Л.И.Кариченко
(подпись)
10 февраля 2023 г.



**Перечень производств (работ) с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными
и особо вредными условиями труда, работа на которых даёт право на
выплаты компенсационного характера за вредные условия труда**

Согласно статьям 92, 117 и 147 Трудового кодекса и на основании
результата специальной оценки условий труда, проведенной ООО «Карьера» от
11.12.2019 г. и установления 3,2 класса вредности, определить следующий
перечень должностей с вредными условиями труда, работа на которых даёт
право на выплаты компенсационного характера:

- повар

№ п/п	Наименование профессий	Кол-во дней дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание	% доплат за работу с вредными условиями труда	Рабочая неделя
	Повар	7	Карта специальной оценки условий труда № 2764.01.01	12 %	36 час.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023 года № 2)

Председатель ПК

Е.Н.Фоменко

Е.Н.Фоменко

Приложение 5

к коллективному договору
МБДОУ № 21
«Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации образовательного
учреждения (протокол от «10» февраля
2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
Е.Н.Фоменко
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Криченко
(подпись)
10 февраля 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ****наименование профессий работников для бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла)**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 года № 1122н

«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

(с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 года, от 20 февраля 2014 года,
от 23 ноября 2017 года № 805н)

Профессия или должность	Наименование смывающих средств	Наименование работ и производственный фактор	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Для мытья рук			
Воспитатель	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми, устойчивыми загрязнениями	200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
Младший воспитатель	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми, устойчивыми загрязнениями	200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах

3	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
5	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
6	повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г туалетного мыла или 250 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах
Для мытья тела				
№ п/п	Профессия, должность	Наименование смывающих средств	Наименование работ и производственный фактор	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Работники пищеблока: повар, кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	300 г туалетного мыла или 500 мл жидкого моющего средства в дозирующих устройствах

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

3. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

4. При организации выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла) применяется стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» согласно

3

приложению № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 года, 20 февраля 2014 года.

5. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по форме:

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Ответственный за выдачу _____ Ф.И.О.

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств		Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия		Выдано	
дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении		

Ответственный за выдачу _____ Ф.И.О.

Согласовано с ПК (Протокол от « 10 » февраля 2023 года № 2)

Председатель ПК _____

Е.Н. Фоменко

Е.Н. Фоменко

186

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации образовательного
учреждения
(протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

Е.Н.Фоменко



Приложение 6

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»

ст.Новорожественской
на 2023-2026 годы

Заведующий МБДОУ № 21 «Красная шапочка»



УТВЕРЖДАЮ

Л.И.Киряченко

10 февраля 2023 г.

Наименование профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подпоском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
3	Заведующий хозяйством (завхоз)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных	6 пар

	материалов	
Костюм	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

Срок носки предусмотренных настоящими нормами очков защитных, исчисленный «до износа», не должен превышать 1 года.

Согласовано с ПК (Протокол от « 10 » февраля 2023 года № 2)

Председатель ПК



Е.Н.Фоменко

Приложение 7
к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБДОУ
№ 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской (протокол от
«10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Кириченко
(подпись)
10 февраля 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей), работники которых проходят обязательные
(перед приемом на работу) и периодические обязательные
медицинские осмотры

1. В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минздравсоцразвития от 28 января 2021 года № 29н в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской подлежат обязательным (перед приемом на работу) и периодическим обязательным медицинским осмотрам следующие категории работников:

1. Административно-управленческий персонал:
заведующий;
2. Педагогический персонал:
воспитатель;
педагог-психолог (психолог);
учитель-логопед (логопед);
старший воспитатель;
музыкальный руководитель
3. Работники младшего обслуживающего персонала:
завхоз;
машинист по стирке и ремонту спецодежды;
дворник;
повар;
кухонный рабочий;
младший воспитатель

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов*(1), *(2), *(3)	Лабораторные и функциональные исследования*(1), *(2)	Дополнительные медицинские противопоказания*(4)
1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные)	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде;

секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)			поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; б) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оза
2. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Флюорография легких Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на	Заболевания и бактерионосительств о: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; б) заразные и деструктивные формы туберкулеза

			гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) озена
Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям	

1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

2. Участие специалистов, объем исследования, помеченных «звездочкой» (*), - проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

3. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

4. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

5. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

нарколепсия и катаплексия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах: алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками

поражения других органов и систем и нарушением их функции 3 - 4 степени;
 злокачественные новообразования любой локализации (*после проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом*);

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:

стенокардия ФК III - IV;

с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;

аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3-4 степени;

ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2-3 степени;

болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2-3 степени;

активные формы туберкулеза любой локализации;

осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2-3 степени и портальной гипертензии;

хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2-3 степени;

неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;

диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 - 4 степени, системные васкулиты;

хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2-3 степени;

хронические заболевания кожи:

хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориагическая эритродермия;

вульгарная пузырчатка;

хронический необратимый распространенный ихтиоз;

хронический прогрессирующий атопический дерматит;

хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;

беременность и период лактации (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в перечне факторов);

привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в перечне факторов).

глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023 года № 2)

Председатель ПК



Е.Н.Фоменко

Приложение 8

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Кириченко
(подпись)
«10» февраля 2023г.

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол от
«10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

Е.Н.Фоменко

(подпись)

**Положение
о ненормированном рабочем дне**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом заведующего.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

Заведующий хозяйством (завхоз);

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения заведующего (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Привлечение к работе в дополнительные часы возможно только эпизодически (как правило, не более трех раз в неделю) и в случаях, когда это действительно необходимо.

2.5. Работодатель вправе привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами обычного рабочего времени только для выполнения работ, обусловленных трудовым договором, и не может поручать иную работу (ч. 1 ст. 101 ТК РФ).

2.6. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени возлагается на заведующего.

2.7. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 ТК РФ.

2.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно исключительно на общих условиях с повышенной оплатой отработанного времени не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплачивается в одинарном размере только работа в выходной или нерабочий праздничный день (ст. ст. 113, ч. 1, 3, 4 ст. 153 ТК РФ).

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность

	(календарные дни)
Заведующий хозяйством	10

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет заведующий.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023 г. № 2)

Председатель ПК Е.Н. Фоменко Е.Н. Фоменко

Приложение 9

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023 -2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
совещательного учреждения (протокол
от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко
(подпись)

УТВЕРЖАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Криченко
(подпись)
«10» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.2 Настоящее Положение о КТС (далее -Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателем по применению законов и иных нормативных правовых актов, иных нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, иного договора.

1.3 Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

2. Порядок формирования и состав КТС

2.1 КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от

каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

2.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

2.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

2.7. Общая численность КТС составляет 4 человека.

2.8. Срок полномочий КТС – действие коллективного договора на 2023-2026 годы.

2.9. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 4.6. настоящего Положения.

2.10. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3. Компетенция КТС

3.1. КТС подведомственны индивидуальные трудовые споры, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые спор:

работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки, причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

работодателя – о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

об отказе в приеме на работу;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

3.2. КТС подведомственны индивидуальные трудовые споры такие, как:
о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;

об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

о переводе (перемещение) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;

о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;

о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

3.3. КТС не подведомственны споры:

об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов; изменения штатов;

о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;

о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;

об установлении или изменении условий оплаты труда;

об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

об отказе в приеме на работу;

трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

3.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

3.5. К компетенции КТС относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

5. Права и обязанности членов КТС

5.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель КТС.

5.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право: знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;

участвовать в исследовании доказательств;

задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;

представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;

письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;

пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

5.3. Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

5.4. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

5.5. Член КТС обязан:

руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;

требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

5.6. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

5.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

6.2. Работодатель обязан предоставить КТС оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений КТС и т.п..

6.3. КТС имеет свою печать. Подача заявки и оплата изготовления печати осуществляется работодателем.

6.4. Оттиск печати должен указывать на то, что она является атрибутом комиссии по трудовым спорам, а также содержать полное наименование организации, в которой она создана.

7. Порядок обращения в КТС

7.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в КТС должно быть подано в письменной форме.

7.3. В заявлении должны быть указаны:

полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;

фамилия, имя, отчество, должность/специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения организации, в котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество/наименование/, адрес) полномочного представителя работника;

сущность спора;
обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
требования работника;
перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

7.4. Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых передается в КТС, другой с отметкой о регистрации в КТС остается у работника (представителя работника).

7.5. Пропущенный по причинам, признанным КТС уважительными, срок для обращения в КТС может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в КТС одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается КТС в присутствии работника или его представителя.

8. Принципы и порядок рассмотрения КТС индивидуального трудового спора

8.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в комиссии по трудовым спорам являются:

упрощенная процедура обращения в КТС;
бесплатная основа;
краткие сроки;
объективность;
законность;
гласность;
коллегиальность.

8.2. Заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации. В Книгу регистрации заявлений вносятся:

порядковый номер регистрации заявления;
дата регистрации заявления;
фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника – данные представителя;
должность (специальность или профессия) работника, а также наименование структурного подразделения организации, в котором работает работник;
предмет (сущность) спора;
итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

8.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления работником или его

полномочным представителем. В течение этого периода председатель КТС либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью КТС вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора доказательств по спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

8.4. О времени и месте заседания КТС по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению КТС различного рода проверки и другие), а также члены КТС извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

8.5. Присутствие на заседании КТС работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

8.6. При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание КТС рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

8.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

8.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

8.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену КТС, а членом КТС - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по

существо. Член КТС, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

8.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в КТС;

лично заинтересован в исходе дела.

8.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена КТС, которому заявлен отвод. Указанное процессуальное действие протоколируется.

8.12. Заявление работника не рассматривается КТС, если до вынесения КТС решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление. Данное процессуальное действие КТС оформляется протоколом.

8.13. КТС вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

8.14. Все заседания КТС протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью КТС.

9. Решение КТС

9.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора КТС выносит решение.

9.2. Решение КТС должно быть законным и обоснованным.

9.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Члены КТС голосуют только «за» или «против» выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания КТС, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

9.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КТС.

9.5. В решении указываются:
полное наименование КТС;

фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в КТС работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

дата обращения в КТС;

сущность (предмет) спора;

возражения работодателя;

объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;

обстоятельства, установленные КТС;

доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах;

обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы КТС;

требование КТС;

результаты голосования;

личные подписи (с расшифровкой) членов КТС, участвовавших в заседании.

9.6. В решении КТС об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы, КТС выносится дополнительное решение.

9.7. Надлежаще заверенные копии решения КТС в 3-дневный срок с момента его вынесения вручаются работнику и работодателю.

10. Исполнение решения КТС

10.1. Принятое Комиссией решение является окончательным и подлежит обязательному исполнению работодателем или работником при условии, что оно не отменено (пересмотрено) решением суда.

10.2. Решение КТС подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

10.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

10.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный законом срок в суд с заявлением об обжаловании решения КТС.

10.5. В удостоверении указываются:

номер удостоверения и дата его выдачи;

срок предъявления удостоверения к исполнению;

полное наименование КТС по трудовым спорам, выдавшей удостоверение;

фамилия, имя, отчество работника, дата и место его рождения, место жительства, работы, должность (специальность или профессия);
наименование и юридический адрес работодателя;
дата принятия решения КТС;
дата вступления в законную силу решения КТС;
резольютивная часть решения КТС со ссылкой на нормативные правовые акты.

10.6. Удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

10.7. При пропуске работником установленного законом срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

11. Обжалование решения КТС

11.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

11.2. В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК _____ Е.Н.Фоменко

Приложение 10
к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Кириченко
(подпись)
«10» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комитете (комиссии) по охране труда
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

1. Общие положения

1. Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Типового Положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 года № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.
2. Данное Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом специфики деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.

4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие службе охраны труда работодателя с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

к) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и

охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом заведующего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорожденской

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников

и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

(Приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»).

16. Члены Комитета отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК Е.Н. Фоменко Е.Н. Фоменко

Приложение 11
к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «10» февраля 2023г.
№2)



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко

(подпись)

Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
П.И.Кириченко
(подпись)
«10» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ МБДОУ № 21 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
СТ. НОВОРОЖДЕСТВЕНСКОЙ

1. Общие положения

1.1. Цель данного Положения – защита персональных данных от несанкционированного доступа.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются.

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

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

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

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной

и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

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

1.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона и законодательства о персональных данных.

1.8. МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской является оператором по обработке персональных данных работников учреждения, а также выступает оператором по обработке персональных данных обучающихся учреждения в рамках выполнения своих полномочий.

1.9. Настоящее положение утверждается заведующим МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

2. Понятие и состав персональных данных

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

Персональные данные – данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2. Состав Персональных данных работника:

анкетные и биографические данные;

образование;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о составе семьи;

паспортные данные;

сведения о воинском учете;

сведения о заработной плате сотрудника;

сведения о социальных льготах;

специальность,

занимаемая должность;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,;

адрес места жительства;

домашний телефон;

место работы или учебы членов семьи и родственников;
содержание трудового договора;
состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
подлинники и копии приказов по личному составу;
личные дела и трудовые книжки сотрудников;
основания к приказам по личному составу;
дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
копии отчетов, направляемые в органы статистики в отношении конкретного работника.

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

2.3. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о нотариате.

Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

3. Обязанности работодателя

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

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

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами и подзаконными актами, регламентирующими защиту персональных данных работников;

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

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

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

6) 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;

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

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) в соответствии с частью 1 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ о начале обработки персональных данных МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

Уведомление уполномоченного органа направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора;
- цель обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных [статьями 18.1](#) и [19](#) Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

1) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

2) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

11) в соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- в случае, если МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации;

обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

3.2. В соответствии со статьей 18 Федерального закона № 152-ФЗ, если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

3.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 2.1) перечень персональных данных;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

3.4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 3.3, в случаях, если:

- 1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- 2) персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 4) оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 5) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 3.3, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

3.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.6. МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных к распространению, в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования от субъекта ПДн, либо в срок, указанный во вступившем в силу решении суда (а если такой срок не указан – в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в силу).

3.7. В соответствии со статьей 20 Федерального закона № 152-ФЗ:

1) оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

3) оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и

предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

4) оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.8. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных регулируются статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Обязанности работника

4.1. Работник обязан:

передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;

5. Права работника

5.1. Работник имеет право:

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения, персональные данные оценочного характера;

определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ работник вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2. Работник в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

Вышеуказанные сведения должны быть предоставлены работнику оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.3. Сведения, указанные в пункте 5.2., предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата

заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения, указанные в пункте 5.2 настоящего положения, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5.4. В случае, если сведения, указанные в пункте 5.2 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.2, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5.2, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.4, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5.3, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5.3, 5.4. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

5.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту

персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5.8. Получение согласия на распространение персональных данных «по умолчанию» не допускается. Согласие на обработку таких сведений операторов обязали оформлять отдельно от других документов.

Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных к распространению.

5.9. Субъект ПДн вправе направить требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) разрешенных к распространению ПДн.

Для этого субъект ПДн должен направить в МБДОУ № № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской заявление об отзыве согласия на обработку. Оно будет включать такую обязательную информацию:

Ф.И.О. субъекта ПДн (фамилия, имя, отчество – при наличии);

номер телефона и электронную почту субъекта;

почтовый адрес;

персональные данные, обработку которых необходимо прекратить.

5.10. Субъект ПДн вправе прекратить обработку своих персональных данных и потребовать от любого лица, которое их обрабатывает, даже при отсутствии ранее данного письменного согласия. Кроме того, с соответствующим требованием субъект может обратиться в суд.

5.11. В случае несоблюдения новых правил субъект ПДн сможет потребовать прекратить передачу ПДн принудительно и привлечь оператора к ответственности или обратиться в суд для изъятия своих данных из обработки.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

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

6.2. Порядок получения персональных данных:

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

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

3) работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- администратор АИС «Сетевой город. Образование».

6.4. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных со статьей 6 Федерального закона № 152-ФЗ. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

3.1) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

4) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

б) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных необходима для осуществления научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

9) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона № 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

10) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

2. Особенности обработки специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных устанавливаются соответственно статьями 10 и 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

3. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем

принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом. В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, обязанность по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе требование об уведомлении оператора о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

6. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора.

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

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

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

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

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

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

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

6.7. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

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

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

6.10. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.11. Обработка специальных категорий персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна осуществляться с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ следующим образом:

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий субъекта;

должна быть обеспечена возможность субъекта определить перечень персональных данных, на распространение которых он дает свое согласие;

если МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской не имеет согласия субъекта, он обязан предоставить доказательства законности

последующего распространения или иной обработки таких персональных данных;

МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской не имеет права распространять персональные данные, если из согласия не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением;

МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской не имеет права распространять персональные данные, если в согласии не установлены запреты и условия или не указаны категории и перечень ПДн, в отношении которых установлены такие запреты и условия;

согласие на распространение персональных данных, может быть предоставлено МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской непосредственно либо (с 1 июля 2021 года) с использованием информационной системы Роскомнадзора;

порядок взаимодействия субъекта ПДн с МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, а также правила использования вышеуказанной информационной системы должны быть определены Роскомнадзором;

молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не могут считаться согласием на распространение ПДн;

в согласии на распространение субъект вправе установить запреты МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской на передачу (кроме предоставления доступа), на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченному кругу лиц;

МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта обязан опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц распространяемых ПДн;

установленные субъектом запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) распространяемых персональных данных не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ;

передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, должна быть прекращена по требованию субъекта в любое время;

требование субъекта о прекращении распространения ПДн должно включать ФИО субъекта, контактную информацию (телефон, e-mail или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, распространение которых подлежит прекращению;

действие согласия субъекта на распространение персональных данных прекращается с момента поступления МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской вышеуказанного требования;

субъект вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае

несоблюдения положений закона или обратиться с таким требованием в суд, а указанное лицо обязано прекратить распространение персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования от субъекта.

6.12. МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения об обработке персональных данных, предусмотренные частью 3 статьи 18 Федерального закона 152-ФЗ в случаях, если распространение персональных данных осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона 152-ФЗ.

6.13. МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской вправе осуществлять без уведомления Роскомнадзора обработку ПДн, разрешенных субъектом для распространения при условии соблюдения МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

7. Доступ к персональным данным сотрудника

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- сам работник, носитель данных.

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

7.2. Внешний доступ:

1) к числу массовых потребителей персональных данных вне МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления, в том числе:
 - главный бухгалтер МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;
 - экономист МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;
 - бухгалтер по начислению заработной платы МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;

2) надзорно-контрольные органы, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

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

4) другие организации, в соответствии с федеральными нормативными актами.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника;

5) родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

8. Защита персональных данных

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.4. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только заведующему МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, заместителям заведующего и в исключительных случаях, по письменному разрешению заведующего.

8.4.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы управления персоналом и руководителю службы информационных технологий.

8.5. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, посетители, работники других организационных структур.

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

8.5.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
пропускной режим в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;
технические средства охраны, сигнализации;
порядок охраны территории, зданий, помещений;
требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

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

8.5.3. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных сотрудников компании».

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

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

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

9.3. Каждый сотрудник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК  Е.Н.Фоменко

Приложение 12

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
Е.Н.Фоменко



Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Т.И.Квицинико
(подпись)
«10» февраля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, занимающим следующие должности:

- воспитатель, старший воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог, учитель-логопед.

2. Педагогические работники МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом

стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время. Однако такой отпуск не должен отрицательно сказаться на деятельности образовательной организации.

Очередность предоставления длительных отпусков до одного года определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Не допускается, чтобы одновременно длительный отпуск был предоставлен сразу двум или большему количеству работников.

8. Длительный отпуск может быть предоставлен сразу после завершения ежегодного оплачиваемого отпуска или предоставляться до его наступления.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

Длительный отпуск заведующему МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, оформляется распоряжением администрации муниципального образования Тихорецкий район.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество групп и часов по реализуемым образовательным программам.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится на другое время, если педагогический работник написал заявление о досрочном его прекращении и выходе на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

13. Педагогическому работнику, работающему по совместительству, длительный отпуск предоставляется в сроки, установленные по основному месту работы.

14. В связи с трудовой необходимостью педагогический работник может быть отозван из отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога (ст.125 ТК РФ).

В данном случае педагогу необходимо написать заявление о том, что он не возражает быть отозванным из отпуска. Неиспользованная часть отпуска при отзыве не сгорает. Руководитель согласовывает с педагогом время, когда им будет использован остаток отпуска. Это отражается в приказе об отзыве, с которым под роспись знакомят сотрудника.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко



Приложение №13
к коллективному договору 2021-2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №21 "Красная
шляпка" ст.Новорожественской
Л.И.Кириченко
2022г.

Учреждение:

Ф.И.О.

Должность младший воспитатель - 1,0 ставка

Базовая часть з/пл	№ п/п	Показатели	Размер коэффициента, процент доплат и надбавок	Расчет	в сельской местности
Ежемесячные выплаты стимулирующего	1	Размер минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (ПКУ №3)			6 862,00
	2	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы			6 862,00
	3	Компенсационная выплата за специфику работы, %	15		1 029,30
	4	Компенсационная выплата за работу с вредными условиями труда %	10		
	5	Стимулирующая надбавка за выслугу лет (стаж от 10 лет), %	15		1 029,30
	6	Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты: за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, %	10		3 000,00
	7	Итого заработная плата в месяц		F2+F3+F5+F6+F8	11 920,60
		Доплата до МРОТ			4 321,40
		Всего зарплата			16 242,00

Приложение 14

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол
от «10» февраля 2023г. № 2)



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Кириченко
(подпись)
10 февраля 2023 г.



**План-график
проведения специальной оценки условий труда
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской
на 2023 - 2026 годы**

Помещение	Рабочие места	Кол-во рабочих мест	2023	2024	2025	2026
Групповое помещение	Заведующая хозяйством Воспитатель Мл.воспитатель	3	3	-	-	-
Групповое помещение	Повар	1	-	1	-	-
Групповое помещение	Педагог-психолог Воспитатель Мл.воспитатель Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4	-	-	4	-
Групповое помещение	Старший воспитатель Кухонный рабочий Учитель-логопед Воспитатель Мл.воспитатель	5				5

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 12 марта 2022 года № 353 срок действия результатов специальной оценки условий труда, истекающий в 2022 году, продлевается до 31 декабря 2023 года в отношении рабочих мест, на которых по результатам проведения предыдущей оценки условий труда установлены классы условий труда 1 (оптимальный) и 2 (допустимый) и в отношении которых работодателем не поданы декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Согласовано с ПК (Протокол от « 10 » февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК  Е.Н.Фоменко

Приложение 15

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол от
«10» февраля 2023г. № 2

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
Е.Н.Фоменко



Заведующий МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской
Н.И.Кириченко
10 февраля 2023г.



**График сменности
работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской**

Заведующий хозяйством – 18 ч. в неделю

07.00-10.36

Дворник – 36 ч. в неделю

08.00-16.12 перерыв 12.00-13.00

Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 18 ч. в неделю

11.36-15.12

Младшие воспитатели – 36 ч. в неделю

08.00-16.12 перерыв 13.00-14.00

Повар – 36 ч. в неделю

07.00- 15.12 перерыв 12.00-13.00

Педагог-психолог – (0,75 ст.) 27 часов в неделю

08.00-13.25

Учитель-логопед – 20 ч. в неделю

Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. 08.00-12.00

Музыкальный руководитель – (0,6 ст.) 14 часов 24 минуты в неделю

Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. 09.00-11.53

Старший воспитатель – 18 ч. в неделю

13.50-17.30

Воспитатель группы комбинированной направленности – 36 ч. в неделю

07.00-14.12

Воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 ч. в неделю

07.30-12.30

Воспитатель группы компенсирующей направленности – 20 ч. в неделю

12.30-16.30

Воспитатель группы комбинированной направленности (подменный) – 19 ч. 48 мин. в неделю

14.12-17.30

Согласовано с ПК (Протокол от « 10 » февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 16

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол от
«10» февраля 2023 г. № 2

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
Е.Н.Фоменко



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И.Кириченко
(подпись)
«10» февраля 2023 г.



ПЛАН
профессиональной подготовки, переподготовки
и повышения квалификации

Должность	Ф.И.О.	год про-ход. курсов	плановая курсовая подготовка					квалификационная категория (аттестация)	
			2023	2024	2025	2026	факт	план	
			план	план	план	план			
Заведующий	Кириченко Любовь Ивановна	2022 год			+		СЗД Приказ УО от 25.08.2022 № 686		
Воспитатель	Брусенко Светлана Владимировна	2020 год	+			+	СЗД	Первая	
Учитель-логопед	Кобзева Надежда Андреевна	2022 год			+				
Воспитатель	Мясищева Юлия Геннадьевна	2020 год	+			+	СЗД		
Педагог-психолог	Овсянникова Анна Ивановна	2019 год	+			+			
Воспитатель	Смыкова Людмила Владимировна	2021 год		+			СЗД	Первая	
Воспитатель	Таирова Светлана Владимировна	2022 год			+		СЗД		
Воспитатель	Фоменко Елена Николаевна	2021 год		+			первая 27.01.2022 № 133 МОН и МП КК		

8	Учитель-логопед	Шалвашвили Екатерина Николаевна	2021 год		+			первая 03.03.2022 № 478 МОН и МП КК
9	Музыкальный руководитель	Шелкоплясова Наталья Владимировна	2022 год			+		первая 05.12.2018 № 4325 МОН и МП КК

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)
 Председатель ПК Е.Н. Фоменко Е.Н. Фоменко

Приложение 17
к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная
шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол
от «10» февраля 2023г. № 2)



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н. Фоменко
(подпись)

УТВЕРЖАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Л.И. Кафиченко
(подпись)
«10» февраля 2023 г.



ПЛАН РАБОТЫ
по подготовке и проведению аттестации педагогических работников
в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской
на 2023-2026 г.

Вид деятельности	Сроки	Ответственный
Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации	Январь	Заведующий, ответственный за организацию аттестации
Прием заявлений от педагогических работников на аттестацию для установления квалификационных категорий (первая, высшая)	в течение года	Ответственный за организацию аттестации, педагогические работники
Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения занимаемой должности	в течение года	Заведующий, ответственный за организацию аттестации
Оформление и предоставление аттестационных документов методисту МБДОУ, ответственному за проведение аттестации: списки аттестуемых педагогических работников, заявления, квалификационные листы, предложения по составлению экспертных групп при АК МБДОУ, график аттестации	по графику УО	Ответственный за организацию аттестации

	педагогических работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской		
5	Подготовка приказов об организации аттестации	в течение года	Заведующий, ответственный за организацию аттестации
6	Изучение нормативно- правовой документации по аттестации педагогических работников и ознакомление сотрудников (под роспись)	в течение года	Ответственный за организацию аттестации
7	Ознакомление педагогических работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской с приказами МОНиМП, УО, связанных с аттестацией	по мере поступления	Ответственный за организацию аттестации
8	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	в течение года	Ответственный за организацию аттестации
9	Составление перспективного плана – графика по прохождению аттестации на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Ответственный за организацию аттестации
10	Составление и утверждение графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	сентябрь	Заведующий, ответственный за организацию аттестации

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 18

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст. Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации образовательного учреждения
(протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст. Новорождественской
Л.И.Ильченко
(подпись)
10 февраля 2023 г.



**План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской на 2023-2026 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий (по разделам)	Объемы финансирования (тыс. руб.)			Источники финансирования	Сроки исполнения	Исполнитель мероприятия
		2023	2024	2025			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Совершенствование системы управления охраной труда. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда							
I.1.	Разработка плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2023-2026 годы				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	Январь	Ответственный по охране труда, администрация

1.2.	Рассмотрение на расширенных совещаниях руководителя МБДОУ № 21 вопросов о состоянии условий и охраны труда работников					Постоянно	Ответственный по охране труда, администрация
1.3.	Приведение комплекта документов, содержащих требования охраны труда, в соответствие с действующими нормативными правовыми актами				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	периодическ и	Ответственный по охране труда
1.4.	Обеспечение контроля за исполнением Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении					постоянно	Профсоюз администрация
2. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда							
2.1.	Приобретение нормативно-справочной литературы, наглядных пособий по тематике «Охрана труда»				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	По мере необходимости	Ответственный по охране труд
2.2.	Информирование работников по вопросам охраны труда посредством пополнения информативным материалом уголка по охране труда и пожарной безопасности				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	постоянно	Ответственный по охране труда
2.3.	Проведение работы по получению сумм страховых взносов на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности		Ответственный по охране труда администрация
2.4.	Консультирование в области охра-				средства, преду-	постоянно	Ответственный по

	ны труда работников, пропаганда культуры труда и здоровья на работе				смотренные на финансирование основной деятельности		охране труда
2.5	Организация телефонной «горячей» линии по вопросам охраны труда					постоянно	Ответственный по охране труда
3. Обучение и профессиональная подготовка по охране труда							
3.1	Организация обучения и повышения квалификации по охране труда специалистов по охране труда	2	2	2	средства, предусмотренные на финансирование	1 раз в 3 года	Ответственный по охране труда
3.2	Организация обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»				средства Фонда социального страхования Российской Федерации		Ответственный по охране труда
3.3	Организация обучения специалистов по охране труда вопросам специальной оценки условий труда и сертификации организации работ по охране труда				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности		Ответственный по охране труда
3.4	Содействие организации обучения по охране труда работников						Администрация
4. Совершенствование социального партнерства в области охраны							
4.1	Включение в коллективный договор, в рамках системы социального партнерства, вопросов по охране труда				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности		Ответственный по охране труда
4.2	Осуществление контроля за выпол-				средства, преду-		Профсоюзная орга-

	нением мероприятий коллективного договора по охране труда работников				смотренные на финансирование основной деятельности		низация, ответственный по охране труда
4.3	Участие в семинарах, лекциях, консультациях, других мероприятиях по вопросам охраны труда				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности		Ответственный по охране труда
5. Мероприятия, направленные на снижение профессиональных рисков (улучшение условий и охраны труда) в организациях							
5.1	Проведение специальной оценки условий труда. По результатам специальной оценки условий труда – разработка и выполнение плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	3	1	3	средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности, средства Фонда социального страхования РФ	ежегодно	Ответственный по охране труда
5.2	Участие в краевых конкурсах на лучшее состояние условий и охраны труда				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	По мере проведения	Ответственный по охране труда
5.3	Организация и проведение Дня охраны труда с применением различных форм				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	ежемесячно	Ответственный по охране труда администрация
5.4	Осуществление мер по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности, сред-	постоянно	Ответственный по охране труда

					ства Фонда социального страхования РФ		
5.5	Разработка и реализация мероприятий по приведению условий труда и быта женщин в соответствие с требованиями нормативных актов посредством проведения текущего ремонта, выполнения требований пожарной безопасности				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности		Ответственный по охране труда
5.6	Обеспечение проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	7	8	8	средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	1 раз в год и при поступлении	Администрация
5.7	Проведение мониторинга состояния условий и охраны труда. Анализ и разработка предложений по улучшению условий труда и профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.				средства, предусмотренные на финансирование основной деятельности	постоянно	Ответственный по охране труда

Согласовано с ПК (Протокол от « 10 » февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК Е.Н. Фоменко Е.Н. Фоменко

Приложение 19
к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст. Новорожественской
на 2023-2026 годы



Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения (протокол от
«10» февраля 2023г. № 2)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
Е.Н. Фоменко
(подпись)

**Подъем грузов руками.
Нормы предельно допустимых нагрузок для подростков, женщин и
мужчин при подъеме и перемещении тяжестей вручную
в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорожественской**

Настоящие нормы по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов, установлены в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2020 года 753н «Об утверждении правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов», от 14 сентября 2021 года № 629н «Предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

1. Нормы предельно допустимых нагрузок для мужчин при подъеме и перемещении тяжестей вручную:

Характер работы	Предельно допустимая масса груза (включая массу тары и упаковки)
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	50

2. Нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную:

Характер работы	Предельно допустимая масса груза (включая массу тары и упаковки)
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10 кг

Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены	7 кг
Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа рабочего дня (смены), не должна превышать:	
с рабочей поверхности	350 кг
с пола	175 кг
Разовый подъем тяжестей (без перемещения)	15 кг
При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кгс.	

3. Нормы по подъему и перемещению тяжестей:
при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) - мужчинами - до 30 кг;
женщинами - до 10 кг;
постоянно в течение рабочей смены - мужчинами - до 15 кг; женщинами - до 7 кг.

В целях сохранения здоровья работающих устанавливаются предельно допустимые нормы разового подъема (без перемещения) тяжестей:
мужчинами – не более 50 кг;
женщинами – не более 15 кг.

4. В массу поднимаемого и перемещаемого груза включается масса тары и упаковки.

5. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кгс.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 20

к коллективному договору
МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «10» февраля 2023г.
№2)



Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Е.Н.Фоменко

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 21 «Красная
шапочка» ст.Новорождественской
Т.И.Кириченко
(подпись)
10 февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка»
ст.Новорождественской

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящее Положение устанавливает основные направления работы по охране и безопасности труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

1.2. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические и иные мероприятия.

Настоящее Положение содержит требования по охране труда и обязательно к исполнению работодателем и всеми работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской при ведении ими любых видов

деятельности в процессе трудовых отношений, в том числе при эксплуатации электротехнического и другого оборудования, организации труда.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

организацию охраны труда работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в соответствии с действующим законодательством РФ и иными отраслевыми нормативными актами и настоящим Положением;

безопасность работников при эксплуатации зданий и оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

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

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской, или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также Инструкцией о мерах пожарной безопасности.

Работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда; обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

обращение к работодателю по вопросам охраны труда;

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

III. СООТВЕТСТВИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Все оборудование и технологические процессы в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской должны соответствовать требованиям охраны труда.

3.2. Запрещаются применение при производстве работ вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

3.3. Оборудование, технологические процессы, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в России.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, проведения контроля за их выполнением в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской создается комитете (комиссия) по охране труда (далее – комиссия). Порядок создания, состав комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством.

Обо всех выявленных нарушениях требований охраны труда и имеющихся замечаниях ответственное лицо комиссии по охране труда сообщает заведующему МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской для принятия мер по устранению нарушений и привлечению виновных работников к ответственности.

4.2. Согласно действующим нормативным правовым актам в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской организуются мероприятия по:

проведению проверок, контролю и оценке состояния охраны и условий безопасности труда;

проведению профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления охраной труда;

обучению и проверке знаний по охране труда у работников.

4.3. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по охране труда с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

4.4. Работодатель обеспечивает наличие в помещениях технических средств пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, ящики с песком, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения).

Система контроля за соблюдением требований пожарной безопасности включает в себя комплекс мер, установленных инструкцией о мерах пожарной безопасности.

4.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

В этих целях в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской по установленным нормам оборудуются санитарно-

бытовые помещения, обеспечивается наличие аптечки, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

4.6. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на рабочем месте, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счет.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

5.1. Порядок расследования несчастных случаев на производстве определяются действующим трудовым законодательством.

5.2. При возникновении несчастного случая в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской работодатель обязан:

немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;

неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;

обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключение составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;

сразу же проинформировать госинспекцию по труду, а в случае необходимости - и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;

принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

5.3. Для расследования несчастного случая директор путем издания соответствующего приказа формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить начальник службы ОТ, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам заведующий.

5.4. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения сотрудниками тяжелых повреждений здоровья расследование продлевается на срок до 15 дней.

5.5. Регистрация всех несчастных случаев на рабочем месте осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

VI. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

6.1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда разрабатываются совместно работниками отдела кадров и ответственным лицом по охране труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н (в редакции от 16.06.2014) «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», и представляются на утверждение директору МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

Разработка мероприятий проводится под организационным и методическим руководством ответственного лица по охране труда.

6.2. Конкретный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков исходя из специфики деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской на каждый календарный год утверждается приказом заведующего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

6.3. Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет заведующий МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской

Для этого он:

анализирует состояние условий труда на рабочих местах в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской;

изучает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской для определения размера финансирования мероприятий по ОТ;

учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;

учитывает предложения начальников структурных подразделений и сотрудников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской по улучшению условий труда.

6.4. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской включает:

проведение специальной оценки условий труда;

улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;

приобретение и установку сигнализации, срабатывающей на случай поломки оборудования, а также при возникновении аварийных ситуаций;

защиту элементов технологического оборудования от повреждений, причиненных движущимися частями, разлетающимися частицами;

покраску оборудования и опасных элементов в яркие сигнальные цвета;

внедрение технических устройств по защите от поражения электротоком;

наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;

обустройство и реконструкцию мест для отдыха персонала;

обеспечение автоматизированной подачи питьевой воды в рабочих помещениях;

обеспечение работников, трудящихся в опасных условиях, защитной одеждой и средствами индивидуальной защиты;

обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;

модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;

обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;

обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь на производстве пострадавшим сотрудникам;

проведение периодических/обязательных медосмотров;

оборудование кабинетов/санитарных постов для оказания медпомощи;

тиражирование инструкций по ОТ;

обеспечение сотрудников наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризация кабинетов;

развитие физкультуры в трудовом коллективе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Заведующий, заместители заведующего, начальники структурных подразделений, ответственные лица по ОТ и работники МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст.Новорождественской за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

7.2. Виновные в несоблюдении требований ОТ лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по ОТ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Согласовано с ПК (Протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель ПК Е.Н.Фоменко Е.Н.Фоменко

Приложение 21

к коллективному договору МБДОУ
№ 21 «Красная шапочка»
ст. Новорождественской
на 2023-2026 годы

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной профсоюзной
организации образовательного учреждения
(протокол от «10» февраля 2023г. № 2)

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ Е.Н.Фоменко
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
№ 21 «Красная шапочка»
ст. Новорождественской
_____ И.И.Кириченко
(подпись)
«10» февраля 2023г.



**Положение
о нормах профессиональной этике работников
МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями на 1 апреля 2022 года, Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет этические начала педагогической деятельности, нормы профессиональной этики педагогических работников, независимо от занимаемой должности, основные требования поведения (этикета) педагогических работников детского сада, обязательства педагогов по профессиональной деятельности, перед воспитанниками, родителями, коллегами и администрацией, обязательства администрации перед педагогами дошкольного образовательного учреждения, а также механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному

долгу и ко всем участникам отношений в сфере дошкольного воспитания и образования.

1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

1.5. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться работникам как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании, само положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.6. Знание и соблюдение норм Положения является нравственным долгом для каждого педагогического работника ДООУ и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагога поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим разработанным Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДООУ, вправе, изучив содержание настоящего локального нормативного акта, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в данном дошкольном образовательном учреждении.

2. Этические начала педагогической деятельности

2.1. Профессиональным долгом педагогического работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской является приоритет интересов педагогической деятельности над личным интересом, так как педагогический работник дошкольного образовательного учреждения наделен полномочиями воспитывать будущих граждан страны.

2.2. Педагогический работник не имеет морального права игнорировать или нарушать требования действующего законодательства Российской Федерации, норм общественной морали, интересов детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Элементом профессиональной этики педагогического работника должно быть глубокое убеждение в том, что признание, соблюдение и защита прав и свобод всех участников воспитательно-образовательных отношений являются основополагающими нормального функционирования дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Педагогический работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и другим языкам и наречиям народов России, не допускать дискриминации воспитанников по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста и вероисповедания.

2.5. Нравственные требования к педагогическому работнику выходят за пределы его трудовой деятельности. Педагог, как при исполнении трудовых обязанностей, так и вне стен детского сада, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету дошкольного образовательного учреждения и моральному облику педагогического работника.

2.6. Педагогический работник в любой ситуации обязан сохранять чувство собственного достоинства, поддерживать имидж МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, заботиться о своей чести и добром имени, избегать всего, что может поставить под сомнение его объективность и справедливость при решении вопросов, касающихся педагогической деятельности.

2.7. Педагог не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод воспитанников детского сада.

2.8. Этикет педагогического работника требует в общении с детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во внерабочих отношениях:

- соблюдения общепринятых правил поведения;
- демонстрации вежливого, корректного обращения, выдержанности, беспристрастности, принципиального стремления глубоко разобраться в существе вопроса;
- умения спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;
- продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

2.9. Этикет педагогического работника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений как грубость, неуважительное отношение к окружающим: воспитанникам, коллегам, эгоизм, излишнюю амбициозность, равнодушие, личную нескромность, неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребление трудовыми правами.

3. Нормы профессиональной этики

3.1. Педагогический работник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской служит для воспитанника образцом тактичного

поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

3.2. Педагогический работник:

- не имеет права отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей);
- воспитывает детей на положительных примерах;
- эффективно использует научный потенциал для решения образовательных и воспитательных задач;
- является для воспитанников детского сада примером пунктуальности и точности;
- помнит, что по поведению отдельного педагога дети и родители (законные представители) воспитанников судят о дошкольном образовательном учреждении в целом;
- совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности;
- не допускает пренебрежительных отзывов о деятельности своего МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской или проведения необоснованные сравнения его с другими дошкольными образовательными учреждениями.

3.3. Педагогическому работнику ДОУ запрещается:

- нарушать требования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- передача персональных данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашение сведений о личной жизни воспитанника и его семьи;
- унижение в любой форме детей и их родителей (законных представителей) воспитанников;
- использование выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей);
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, совещаний и т. п.;
- обсуждение с родителями (законными представителями) методик работы, выступлений, личных и деловых качеств своих коллег – педагогов и членов администрации детского сада;
- манипулирование воспитанниками и родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников дошкольного образовательного учреждения;
- допускать грубости, злую иронию, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;

- высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми ненормативную лексику;
- курить на территории дошкольного образовательного учреждения;
- поручать родителям (законным представителям) воспитанников сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- сравнивать материальное положение семей воспитанников;
- сравнивать результаты развития воспитанников в группе детского сада;
- допускать оскорбления воспитанниками и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников независимо от его возраста;
- проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- применять по отношению к воспитанникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- выставлять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности, в случае если ребенок дезорганизует работу группы детского сада;
- посягать на личную собственность воспитанника дошкольного образовательного учреждения;
- определять учебные нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством для воспитанников в соответствии с возрастом.

4. Основные требования поведения (этикета) педагогических работников

4.1. Нравственным долгом педагогического работника ДОУ должны быть:

- добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
- стремление быть старательным, организованным, ответственным;
- стремление поддерживать свою квалификацию на высоком уровне;
- стремление знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

4.2. Педагогическая этика запрещает публично, вне рамок педагогической и научно-исследовательской деятельности подвергать критике деятельность руководящих и других работников дошкольного образовательного учреждения, а также решения вышестоящих организаций, в том числе Учредителя.

5. Обязательства педагогических работников по профессиональной деятельности

5.1. Педагогические работники МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

5.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагоги должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение.

5.3. Педагогические работники ДОУ, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников ДООУ является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

5.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники ДООУ обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего дошкольного образовательного учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

✓ побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;

✓ способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

✓ обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

✓ содержащая изображение или описание сексуального насилия;

✓ отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

✓ оправдывающая противоправное поведение;

✓ содержащая нецензурную брань;

✓ содержащая информацию порнографического характера;

✓ о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

5.6. Педагогическим работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

5.7. Во время воспитательно-образовательной деятельности и любых мероприятий (педагогические советы, семинары, консультации, родительские собрания и другие) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

5.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов дошкольного образовательного учреждения в целом.

6. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

6.1. Педагогические работники ДООУ в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желания помогать другим;
- при оценке поведения и достижений детей стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;
- вселяют в них чувство, что они являются частью общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для детей положительным примером.

6.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники ДООУ обязаны воздерживаться от:

- навязывания детям своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников детского сада;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников.

7. Обязательства педагогов перед родителями (законными представителями) воспитанников

7.1. Педагогические работники ДООУ в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

- начинать свое общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной, убедительной форме и, если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

7.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагоги ДОО не должны:

- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

7.3. Педагогические работники детского сада должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей воспитанников.

7.4. Рекомендуются не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

7.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

8. Обязательства педагогических работников перед коллегами

8.1. Педагогические работники ДОО в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;
- поддерживают и продвигают их интересы;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

8.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники ДОО обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогов или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- обсуждения их недостатков и личной жизни.

9. Обязательства педагогов перед администрацией ДОУ

9.1. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения строго выполняют указания администрации и имеют право своевременно (до даты исполнения) подвергнуть указания администрации сомнению или дополнению, изложив в письменном виде или устно при личной беседе с администрацией убедительные аргументы своего несогласия или дополнения.

10. Обязательства администрации ДОУ перед педагогами

10.1. Члены администрации должны быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в дошкольном образовательном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

10.2. Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства со стороны родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

10.3. Администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

10.4. Представитель администрации ДОУ не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе дошкольного образовательного учреждения;

- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки, интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

11. Контроль соблюдения настоящего Положения

11.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

12.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

12.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

12.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

12.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее [Положение о профессиональной этике работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской](#) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1 настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.