

Заведующий МДОБУ ЦРР ДС №118
«Исток» города Сочи

[Signature]
Т.В.Пономаренко

«15» ноября 2022 г.



Председатель ППО МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток» города
Сочи

[Signature]
В.В.Прокофьева

«15» ноября 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения

центра развития ребенка – детского сада № 118 «Исток»

муниципального образования городской округ

город-курорт Сочи Краснодарского края

с 07.12.2022 по 06.12.2025 годы

государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения города Сочи»
город - курорт Сочи
наименование муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения Дата 18.11.2022 № 24-1

Нач. орг. *[Signature]*
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

N 564/22



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 дошкольном образовательном бюджетном учреждении центре развития ребенка – детском саду № 118 «Исток» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением 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 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 118 «Исток» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Пономаренко Татьяны Владимировны (далее – работодатель) и работники муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 118 «Исток» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Прокофьевой Виктории Викторовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. 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.

1.3.2. 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.

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

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

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

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

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

1.8. В соответствии со статьей 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.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 07.12.2022 года (ст.43 ТК РФ).

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 Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- 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 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).

2.3.4. 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 г. № 1601.

2.4.2. 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.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) 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 педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время (2 дня) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

2.4.10. 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.¹

2.4.11. 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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, 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.

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

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

- статус молодого специалиста 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.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 3000 рублей (1 раз в квартал).

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

- 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.

(Приложение №1)

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

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 №2**), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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. 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»).

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 г. № 1601).

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества

групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

4.1.9. 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (**Приложение №2**).

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. 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).

4.1.13. 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**).

4.1.14. 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.

4.1.15. 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).

4.1.16. 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).

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

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

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

Заведующий – 45 календарных дней;

Заместитель заведующего по ХР – 35 календарных дней;

Педагогические работники – 42 календарных дня;

Учитель-логопед – 56 календарных дней;

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 №12**).

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 №4**).

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 в году;
- работникам, осуществляющим уход за инвалидами I группы;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка 1 день, регистрации брака 2 дня, смерти близких родственников 3 дня;
 - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - продолжительностью от 1 до 30 календарных дней;
 - 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 от 1 до 14 календарных дней;
 - для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
 - рождения внуков – 3 календарных дня;
 - бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 2 дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – 1 день;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 1 день;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней).

При наличии фонда экономии заработной платы.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

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. Зарплата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников через кредитные организации, указанные в заявлениях работников.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, окончательный расчет 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение №7**).

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. Зарплата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение №3**), разработанного на основании Постановления главы города Сочи от 02.02.2009г. №38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи».

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

5.1.4. 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.

5.1.5. Ежемесячные выплаты 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.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

5.1.7. 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 № 15** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

5.1.9. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.10. 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.

5.1.11. 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, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.12. 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;
- отсутствия 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;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

5.1.15. 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.

5.1.16. 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;
- 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.
- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения

нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. 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.

6.1.3. 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).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций (**Приложение №6**).

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

6.1.6. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

С учетом финансовых возможностей организации.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья, походы).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (**Приложение №9**).

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) 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, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. 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.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложения № 10, 11)**.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка **(Приложение №13)**.

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

7.1.13. 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.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. 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.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. 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. Стороны совместно:

7.4.1. 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.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. 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.

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

8.2. 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:

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

8.2.2. 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»).

8.2.3. 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.

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

8.2.5. 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.

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

-составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

-установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.3.2. 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).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к 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).

8.3.4. 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).

8.3.5. 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).

8.3.6. 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).

8.3.7. 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).

8.3.8. 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.

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

9.1. 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.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

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

Приложение №1
к коллективному договору
МДОБУ ЦРР ДС №118
«Исток» города Сочи

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи
_____В.В.Прокофьева
15.11. 2022 г. протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи
_____Т.В.Пономаренко
15.11.2022 г.

**Положение о наставничестве
в МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 118 «Исток» муниципального образования городского округа город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, студентам педагогических факультетов (далее- молодых специалистов) и воспитателям, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателям, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также в формировании в МДОБУ кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности в занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организация наставничества

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего МДОБУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель МДОБУ.

3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностям к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим МДОБУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МДОБУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;

- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего МДОБУ.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МДОБУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим МДОБУ согласно Положения об оплате труда в МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
- отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МДОБУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и

способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

5. Права наставника

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников МДОБУ.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной форме, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать закон «Об образовании в РФ», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности в МДОБУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОБУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МДОБУ.

8.2. Старший воспитатель МДОБУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям МДОБУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- посетить непосредственно образовательную деятельность и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, воспитателями;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несёт старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчёты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующему МДОБУ.

▪

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МДОБУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчёт молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

Приложение № 2
к коллективному договору
МДОБУ ЦРР ДС №118
«Исток» города Сочи

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи
_____ В.В.Прокофьева
15.11. 2022 г. протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи
_____ Т.В.Пономаренко
15.11.2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
центр развития ребёнка - детский сад №118 «Исток»
муниципального образования городской округ город – курорт Сочи
Краснодарского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы трудового коллектива муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 118 «Исток» муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - МДОБУ) на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», нормативных документов Минобразования РФ, Устава образовательной организации.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МДОБУ в представленных ей правах, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с утверждением на общем собрании работников.

1.4. Вопросы трудовых отношений работников организации, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором,

Уставом организации, коллективным договором, настоящими Правилами, устанавливаются действующим трудовым законодательством РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, УВОЛЬНЕНИЯ, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Трудовой договор – соглашение между работником и заведующим МДОБУ, в соответствии с которым заведующий обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.1.2. Содержание трудового договора регламентировано ст. 57 ТК РФ.

2.1.3. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

2.1.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), должностными обязанностями работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документы о результатах обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров в рамках статьи 213 ТК РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Лица, поступающие на работу, обязаны предоставить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом заведующего на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.10. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности,

производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело.

2.2. Отстранение от работы.

2.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) (ст. 76, ст. 331.1 ТК РФ) работника:

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

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

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

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

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 ТК РФ.

2.2.2. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

2.2.3. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.2.4. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели);
- по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы с изменением определённых сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвёртая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации (ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ);

2.3.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.3. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. 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.

2.3.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:

3. Основные обязанности и права работников определены трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении как в образовательном учреждении, так и вне его стен;
- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим
- представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО МДОБУ

4. Основные права и обязанности заведующего определены трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
 - 4.1. Заведующий МДОБУ имеет право:
 - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
 - требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;
 - требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
 - 4.2. Заведующий МДОБУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- формировать в электронном виде основную 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;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, окончательный расчет 15 числа следующего месяца.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению образовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно воздерживать инициативу и активность работников;
- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся (воспитанников) во время пребывания их в образовательном учреждении и в момент организуемых мероприятий. О всех случаях травматизма сообщать в управление по образованию и науке администрации города Сочи, комитет городской организации Профсоюза, Фонд социального страхования в установленном порядке;
- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Работникам образовательной организации, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

5.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 8 ч 00 мин., время окончания работы - 17 ч 00 мин.

5.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч 00 мин.

5.1.3. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

5.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

режим работы с 7:30 до 18:00

10,5-часовой режим пребывания воспитанников;

5-дневная рабочая неделя.

5.2.1. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

5.2.3. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

5.2.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующим МДОБУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

График объявляется работнику под роспись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

5.2.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену – с 7.30 до 15.42 (7 ч 12 мин.), во вторую смену - с 10.48 до 18.00 (7 ч 12 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

5.2.6. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

20 часов в неделю – учитель – логопед;

36 часов в неделю – педагог – психолог.

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

5.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении №8 к коллективному договору.

Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

5.5. Заведующий вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

5.6. Заведующий ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.7. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующему или лицу, его замещающему, которые обязаны принять по замещению.

5.8. Воспитателям и другим работникам, работающим с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которые он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня – суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день – воскресенье.

6.3. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профоргана, по приказу работодателя. За работу в выходные и праздничные дни администрация образовательного учреждения обязана предоставить другой день отдыха или произвести оплату в двойном размере от дневного заработка.

6.4. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 112 ТК РФ): 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и

Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства.

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

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может предоставлен и до 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета 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 не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию.

6.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 125 ТК РФ).

6.7. 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;
- работникам, осуществляющим уход за инвалидами I группы;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка 1 день, регистрации брака 2 дня, смерти близких родственников 3 дня;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - продолжительностью от 1 до 30 календарных дней;
- 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 от 1 до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней.

6.8. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией образовательной организации применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- представление к награждению.

7.2. Поощрения применяются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава образовательной организации, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.1. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ).

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.5. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8.8. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, председателей и заместителей председателей профсоюзного комитета допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Приложение №3

к коллективному договору
МДОБУ ЦРР ДС №118
«Исток» города Сочи

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
Города Сочи

_____ В.В.Прокофьева
15.11.2022 г. протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи

_____ Т.В.Пономаренко
15.11.2022 г.

**Положение об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
центр развития ребёнка - детский сад №118 «Исток»
муниципального образования городской округ город – курорт Сочи
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центр развития ребёнка - детский сад №118 «Исток» муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением администрации муниципального образования городского округа города-курорта Сочи Краснодарского края от 22.01.2021 года № 50 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центр развития ребёнка - детский сад №118 «Исток» муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края (далее МДОБУ).

Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок распределения штатной численности работников по группам персонала (Приложение № 1);

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия премирования работников учреждения;
- материальная помощь;
- штатное расписание.

1.3. Система оплаты труда работников МДОБУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МДОБУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессионального стандарта образования и науки;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с мнением выборного органа первичной профсоюзной организации МДОБУ.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МДОБУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МДОБУ.

1.5. Условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие являются обязательными для включения в трудовой договор или дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.6. Распределение стимулирующих выплат осуществляется на заседании комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат сотрудникам МДОБУ. Перечень максимальных размеров стимулирующих доплат согласовывается с комиссией по рассмотрению стимулирующих выплат, с мнением выборного профсоюзного органа и утверждается приказом заведующего МДОБУ ежемесячно. Составляется и подписывается протокол заседания комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат сотрудникам.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом

договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.7. 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, коллективным или трудовым договором.

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

1.9. Месячная заработная плата работников МДОБУ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного в Краснодарском крае уровне минимального размера оплаты труда.

1.10. Размер фонда оплаты труда МДОБУ устанавливается в пределах, утвержденных учреждению бюджетных ассигнований.

Оплата труда работников МДОБУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МДОБУ.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МДОБУ по видам экономической деятельности «Образование» не может превышать 40%.

1.11. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МДОБУ, согласовывается с профсоюзом, принимается на общем собрании трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Настоящее Положение разработано на один учебный год, но может быть пролонгировано, если не внесены изменения или дополнения в данное Положение.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размер фонда оплаты труда МДОБУ устанавливается в пределах, утвержденных учреждению бюджетных ассигнований.

Фонд оплаты труда включает базовую и стимулирующие части.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Минимальные повышающие коэффициенты по

профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть включаются выплаты:

- по установленным должностным окладам и ставкам заработной платы;
- за выполнение основной работы, входящей в круг обязанностей с учетом повышающих коэффициентов;
- компенсационные выплаты, отклоняющиеся от нормальных;
- за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- работу по совмещению;
- увеличения объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления дополнительных компенсационных выплат работникам МДОБУ за дополнительную работу и за работу в особых (тяжелых, вредных, отклоняющихся от нормальных) условиях труда определяется ТК РФ и настоящим Положением, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации МДОБУ.

2.4. Оклад 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, за исключением категорий работников.

В периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) (далее - учебные занятия) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, рекомендуется производить из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий отмене (приостановке) учебных занятий по указанным основаниям.

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

2.5. Базовые оклады профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.6. Распределение профессий рабочих организаций по квалификационным уровням приведено в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.7. Установление должностного оклада работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с

отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, выплату премий и материальной помощи.

2.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.10. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 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».

2.12. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 ч. в неделю - учитель-логопед;

24 ч. в неделю - музыкальный руководитель;

30 ч. в неделю - инструктор по физической культуре;

25 ч. в неделю - воспитатель групп для детей с ОВЗ (коррекционные группы);

36 ч. в неделю - воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог;

18 ч. в неделю - педагог дополнительного образования

2.13. Должностные оклады работников, не перечисленных в пункте 2.11. настоящего Положения, в том числе заведующему МДОБУ, выплачиваются при норме 40 ч. в неделю. У заведующего МДОБУ и заместителя заведующего по хозяйственной работе – 40 ч. в неделю при ненормированном рабочем дне.

2.14. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования:

Наименование учреждений	Наименование должностей
Образовательные учреждения	Учитель-логопед Педагог-психолог

	Педагог дополнительного образования Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Старший воспитатель Воспитатель
--	--

2.15. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; Старший воспитатель
Инструктор физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель-логопед	Учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель музыки, педагог дополнительного образования	Музыкальный руководитель,

2.16. Порядок зачета 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 установлен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.17. Заработная плата выплачивается два раза в месяц не позднее 15 числа текущего месяца и 30 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

2.18. Перед получением заработной платы работнику выдается расчетный лист по установленной форме. В соответствии с ч. 6 ст. 136 ТК РФ проводится регистрация выдачи расчетного листа под роспись сотрудника.

2.19. Установленная педагогическим работникам фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.20. Оплата труда работников МДОБУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

2.21. Оплата труда работников МДОБУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МДОБУ может быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- надбавки за выслугу лет;
- премии по итогам работы;
- премии за качество выполняемых работ;
- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
- выплата отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования;
- выплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- доплата педагогическим работникам - молодым специалистам;
- оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учётом имеющийся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

3.2. Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОБУ может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.2.2 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.3 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный Учитель Кубани, Российской Федерации», «Народный», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования», при награждении Почетной грамотой министерства образования РФ (в том числе региональных);

- при награждении почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- при присвоении звания Заслуженный учитель РФ

- при присвоении звания Почетный работник общего образования;

- при присвоении звания Отличник народного просвещения;
 - при награждении Правительственными наградами.
- 0,15- за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников МДОБУ может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МДОБУ и комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат сотрудникам в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОБУ:

- руководителей структурных подразделений МДОБУ, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя МДОБУ;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях МДОБУ - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений МДОБУ.

Составляется и утверждается протокол заседания комиссии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОБУ.

3.3.1. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МДОБУ рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, в т.ч. ремонтные работы.

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка может устанавливается сроком не более 1 года (в течение года выплата корректируется ежеквартально, согласно показателям эффективности), по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Показатели эффективности деятельности работников МДОБУ - (Приложение 1) настоящего Положения по оплате труда.

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

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.4. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат предусмотренных пунктами 3.2.2., 3.3.1 настоящего Положения устанавливаются пропорционально объему рабочей нагрузки.

3.5. За счет средств бюджета Краснодарского края производится выплата в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников (работники муниципальных дошкольных и муниципальных общеобразовательных организаций), определенных Законом Краснодарского края от 03.03.2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

В целях единого подхода стимулирования отдельных категорий работников МДОБУ, за счет средств бюджета города Сочи, может устанавливаться стимулирующая выплата в размере 3000 рублей в месяц следующим категориям работников: инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, медицинская сестра по диетическому питанию, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

3.6. Выплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 3000 рублей в месяц в соответствии с Законом Краснодарского края от 03.03.2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

3.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки

эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ) на основании примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников.

3.8. Установить выплату стимулирующего характера в размере 3000 рублей отдельным категориям работников (перечень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, младший воспитатель, помощник воспитателя, специалист по охране труда, бухгалтер, специалист в сфере закупок, делопроизводитель, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, электрик) в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных учреждений. Выплата производится исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категория работников учреждения устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц; при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Установить выплату стимулирующего характера отдельным категориям работников (помощник воспитателя, младший воспитатель, повар, кухонный рабочий) в размере 1000 рублей за сохранения кадрового потенциала. Выплата производится исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категория работников учреждения устанавливаются из расчета 1000 рублей в месяц; при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

3.9. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования производится выплата доплат молодым специалистам.

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, 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.

3.10. Выплаты стимулирующей надбавки молодым специалистам производится лишь по основным видам работы в течении 3-х лет с момента поступления на работу к молодым специалистам относятся выпускники средних и высших профессиональных учебных заведения. Поступающих на работы сразу по окончании учебного заведения или в течении одного года после его окончания (в процентах от оклада).

1 год – 50%

2 год - 30%

3 год - 20%

3.11. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению руководителя учреждения;

руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.12. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение.

Стимулирующие выплаты уменьшаются при некачественном исполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и не выплачиваются работникам при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия за:

нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	10 баллов
нарушение санитарно-эпидемиологического режима	10 баллов
нарушение техники безопасности и пожарной безопасности	10 баллов
нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, нарушение режимных моментов	10 баллов
обоснованные жалобы родителей на педагогов, на персонал за низкое качество учебно-воспитательной работы, за	10 баллов

невнимательное отношение к детям, нарушение педагогической этики	
рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарного режима, режима питания и др	10 баллов
невыполнение или несвоевременное выполнение приказов заведующего МДОБУ	10 баллов
отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).	10 баллов
наличие замечаний в ведении обязательной документации	10 баллов
отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).	10 баллов

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам МДОБУ;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- за сверхурочную работу.

4.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в размере – от 4% до 12%.

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

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и

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

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

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

4.6. Выплаты за специфику работы (работа в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ОВЗ (в том числе и задержкой речевого развития) педагогическим работникам в МДОБУ устанавливаются к учебной нагрузке, в размере 20%. Выплаты за специфику работы другим работникам в таких группах МДОБУ устанавливаются к должностному окладу (ставке) в размере 15%.

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

5. Порядок и условия премирования.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.
- профессиональные и общероссийские праздники;

5.1.1. 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 учитываются:

- 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 течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом учреждения.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

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

- выплата за высокие показатели результативности;

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

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

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- другие выплаты.

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

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

5.1.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Единовременное премирование работников МДОБУ проводится по решению заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа при наличии средств фонда заработной платы.

6. Материальная помощь.

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Штатное расписание.

7.1. Штатное расписание МДОБУ формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении муниципального учреждения.

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

7.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, структурное подразделение, отделение и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

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

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

7.6. Органы исполнительной власти Краснодарского края, в ведении которых находятся учреждения, устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МДОБУЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ И
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ

МДОБУ ЦРР ДС №118 «ИСТОК» ГОРОДА СОЧИ:

1. Административно – управленческий персонал.
2. Педагогический персонал.
3. Учебно-вспомогательный персонал.
4. Обслуживающий персонал.

1. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА МДОБУ ЦРР ДС №118 «ИСТОК» Г. СОЧИ

1. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заместителя заведующего по хозяйственной работе;

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты (%)
1.3а интенсивность и высокие результаты работы	1.Высокий уровень обеспечения комплексной безопасности учреждения: обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности при организации образовательного процесса с детьми, антитеррористической защищенности, качественное выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	от 20 % до 300 %
	2.Качественная материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, его соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности	
	3.Исполнительская дисциплина: качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, актов и др.	
	4.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	5.Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов, своевременное его пополнение, восстановление и оформление документации	
	6.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса, отсутствие замечаний по работе обслуживающего персонала.	
	7.Напряженность, связанная с командировками для приобретения оборудования и материалов для МДОБУ	
	8.Отсутствие замечаний	
	9.Своевременная и качественная работа по организации проведения процедуры специальной оценки условий труда.	

2. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МДОБУ ЦРР ДС №118 «ИСТОК» ГОРОДА СОЧИ

Распределение стимулирующих выплат производится ежемесячно из расчета 1 балл равен 1 % должностного оклада педагогического работника.

Критерии	Показатели эффективности деятельности	Расчет показателя	Шкала	Максимальное количество баллов
1. Участие в методической и проектной работе	1. Участие в конкурсах и грантах	К1	Всероссийский уровень-20 б Региональный уровень-15баллов Муниципальный уровень- 10 баллов Уровень ДОУ-5 баллов	20 баллов
	2. Участие в реализации инновационной программ и проектов в образовательной организации. 3.Наличие выступлений на научно-практических конференциях, семинарах, по распространению передового опыта. 4.Наличие опубликованных методических материалов по распространению передового опыта (печатные или электронные сборники, брошюры, наглядные пособия).	К2	В зависимости от сложности объема, результативности и уровня работы от 5 баллов до 20 баллов	20 баллов
	5.Участие в экспериментальной работе,	К3	Приказы МДОБУ - 3 балла,	5 баллов

	работа в творческих группах, разработка авторских программ		УОН -5 баллов	
	6.Проведение открытых мероприятий различного уровня. 7.Участие в профессиональных конкурсах.	К4	Всероссийский уровень-20 баллов Региональный уровень-15 баллов Муниципальный уровень-10 баллов Уровень ДОУ-5 баллов	20 баллов
	8. Доля воспитанников, принявших участие в конкурсных мероприятиях, наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, научно- практических конференций, смотров и соревнований	К5	Всероссийский уровень-20 баллов Региональный уровень-15 баллов Муниципальный уровень -10 баллов Уровень ДОУ-5 баллов	20 баллов

<p>2.Современные педагогические технологии в педагогическом процессе</p>	<p>Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование информационно-коммуникативных технологий: 1.Занятия с использованием интерактивных и мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудиоаппаратуры; 2. Новые формы проведения развлечений, утренников; 3. Интегрированные занятия; 4. Наличие информации о работе в СМИ или сайте в сети Интернет 5. Наличие методических разработок, конспектов, отзывов.</p>	<p>К6</p>	<p>На основании результатов контроля до 5 баллов</p>	<p>5 баллов</p>
	<p>6.Систематическое применение здоровье-сберегающих технологий педагогами.</p>	<p>К7</p>	<p>Мониторинг заболеваемости 0,1%-5баллов 0,2%-3 балла 0,3 %-1 балл</p>	<p>5 баллов</p>
	<p>7. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты)</p>	<p>К8</p>	<p>Наличие программ по каждому виду проектов: в наличии - 3 балла Количество проектных работ воспитанников: более 20-5 баллов</p>	<p>5 баллов</p>
	<p>8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p>		<p>Грамота - 5 баллов Диплом - 3</p>	

	9. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках		балла Благодарность - 3 балла	
	10. Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной ООП ДО	К9	Полнота реализации образовательной программы дошкольного образования: 100% - 5 баллов 90% - 3 балла 80% - 1 балл	5 баллов
	11. Организация (участие) системных исследований мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	К10	Грамота - 5 баллов Диплом - 3 балла Благодарность - 3 балла	5 баллов
3. Взаимодействие с родителями	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагога	К11	Без замечаний: 5баллов	5 баллов
	2. Посещаемость воспитанниками образовательной организации (доля воспитанников фактическим посещающих ДО по группам в%)	К12	Мониторинг посещаемости 75 %- 5баллов 65%-3 балла 50%-1балл	5 баллов
	3. Результативность социологических исследований среди родителей по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг	К13	Положительные отзывы родителей более 70%	5 баллов

	<p>4. Проведение мероприятий, способствующих воспитанию толерантного отношения детей и взрослых к людям с ОВЗ.</p> <p>5. Развитие вариативных форм работы с родителями: программа «Семья на ладошке»</p>	К14	Более 5 человек	5 баллов
	7. Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	К15	Более 5 человек	5 баллов
	8. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (наличие программы взаимодействия)	К16	одна и более семей	5 баллов
4. Создание элементов образовательной инфраструктуры	<p>1. Формирование комфортной, многофункциональной, развивающей, предметно-пространственной среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление групп и территории для прогулок (включая тентовые навесы) - создание минимuzeя. 	К17	Соответствие предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС	5 баллов
5. Работа с документацией	<p>1. Отсутствие замечаний по ведению документации педагогом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочая программа воспитания -табеля посещаемости 	К18	Без замечаний: 5 баллов	5 баллов

	-выполнение учебного плана.			
6. Методическая работа	1. Выступление на семинарах ДО, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства, представление своего опыта работы. 2. Выступление на семинарах различного уровня с представлением своего опыта работы. 3. Создание индивидуальной страницы в педагогических блоках сети интернет и на сайте учреждения.	К19	4 балла 5 баллов 5 баллов	5 баллов
7. Работа с детьми с особыми образовательными потребностями	1. Разработка индивидуальных маршрутов: индивидуальный учебный план и индивидуальная образовательная программа воспитанника с ОВЗ или ребенка-инвалида.	К20	20 баллов	20 баллов
8. Работа на консультативной площадке	1. Проведение консультации для родителей и детей, посещающих образовательные организации и неорганизованные дети.	К21	4 балла	5 баллов
	2. Организация консультативно-справочных стендов по коррекционному и инклюзивному образованию.		3 балла	

	3. Взаимодействие со СМИ по вопросам развития образования.		5 баллов	
9. Работа, не входящая в должностные обязанности	1. Участие в субботниках. 2. Руководство методическими объединениями, творческими и проблемно-методическими группами. 3. Участие в детских утренниках. 4. Участие в работе психолого-медико-педагогической комиссии МДОБУ. 5. Работа с сайтом учреждения. 6. Секретарь педагогического совета. 7. За организацию волонтерского движения. 8. За ведение базы по компенсационным выплатам. 9. Оформление документации по платным дополнительным услугам. 10. За ведение табеля учета рабочего времени. 11. За наставничество. 12. За работу на сайте «Навигатор дополнительного образования детей». 13. За работу на сайте «Bus.gov.ru». 14. За размещение информации и документации по деятельности МДОБУ в СМИ. 15. За работу по защите социально-экономических интересов работников.	К22	5 баллов от 50 до 100 баллов от 10 до 50 баллов от 50 до 100 баллов	От 10 до 200 баллов

	<p>16. За координацию и ведение базы: «Е-услуги» и АИС Сетевой город».</p> <p>17. За организацию работы аттестационной комиссии.</p> <p>18. За руководство и работу в консультационном центре(пункта).</p> <p>19. Инспектор по охране прав детства.</p>			
<p>10. Результативность работы</p>	<p>1. Работа без листов нетрудоспособности</p> <p>2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости</p> <p>3.Применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе (использование ПК и интернет-ресурсы в образовательном процессе, создание презентаций, работа с мультимедийным проектором и интерактивной доской, создание интернет портфолио.)</p> <p>4. Осуществление контроля по родительской плате</p>	<p>К23</p>	<p>5 баллов</p> <p>1-3 случая в месяц – 5 баллов</p> <p>4-6 случая в месяц – 3 баллов</p> <p>Более 6 случаев – 0 баллов</p> <p>10 баллов</p>	<p>10 баллов</p>

3. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МДОБУ ЦРР ДС №118 «ИСТОК» ГОРОДА СОЧИ

1.Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу делопроизводителя, бухгалтера, специалиста в сфере закупок.

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1. Высокий уровень подготовки документации	1. Работа с электронными версиями программы «Заведующий ДОУ, «Кадры» и т.д.	От 20% до 100%
	2. Работа на сайте «Навигатор дополнительного образования».	
	3. Работа в системе «Контур. Экстерн». Формирование и отправка отчетности в контролирующие органы.	
	4.Работа на сайте «Bus.gov.ru». Размещение информации и документации по деятельности МДОБУ №118.	
	5.Ведение базы по компенсационным выплатам.	
	6.Оформление документации по платным дополнительным образовательным услугам, оказываемым в МДОБУ №118.	
	7.Ведение табеля учета рабочего времени.	
	8.Выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего.	
	9.Выполнение функциональных обязанностей специалиста в сфере закупок.	
	10.Ведение базы по детям-инвалидам.	
	11.Отсутствие предписаний надзорных органов по кадровому делопроизводству.	
	12.За ведение отчетности по запросам организаций	

	административной и социальной направленности (Центр занятости населения, методические службы УОН).	
--	--	--

2. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу диетсестры;

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты (%)
1. За интенсивность и высокие результаты работы	1. Работа с электронными версиями программы «Организация питания в ДОУ».	От 20% до 200%
	2. Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	
	3. Высокий уровень и своевременность выполнения срочных заданий.	
	4. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	
	5. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	6. Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации приготовления пищи.	
	7. Соблюдение условий и сроков хранения и реализации продукции.	
	8. Соблюдение технологических режимов, рецептуры и выхода блюд.	
	9. Осуществление контроля в соблюдении меню-требования выдачи продуктов.	
	10. Разработка меню-требования, 10-дневного меню с соблюдением СанПиН.	
	11. Контроль и анализ рациона питания.	
	12. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих организаций.	
	13. Культура обслуживания.	

3.Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу помощника воспитателя

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1.Высокий уровень подготовки и организации воспитательной работы, соблюдение санитарно-гигиенических требований	1.Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности.	От 20% до 100%
	2.Высокий уровень организации работы по обучению воспитанников культурно-гигиеническим навыкам и навыкам самообслуживания.	
	3.Помощь воспитателю в подготовке к занятиям, в оформлении предметно-развивающей среды.	
	4.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	5.Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов и инвентаря.	
	6.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса.	
	7.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	
	8.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

4.Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу младшего воспитателя

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от
-----------------	--	---

		ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
1.Высокий уровень подготовки и организации воспитательной работы, соблюдение санитарно-гигиенических требований	1.Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности.	От 20% до 100%
	2.Высокий уровень организации работы по обучению воспитанников культурно-гигиеническим навыкам и навыкам самообслуживания.	
	3.Помощь воспитателю в подготовке к занятиям, в оформлении предметно-развивающей среды.	
	4.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	5.Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов и инвентаря.	
	6.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса.	
	7.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	
	8.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

5. Критерии

установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу специалиста по охране труда

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
	1.Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	

1.Высокий уровень обеспечения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	2.Высокий уровень обеспечения требований охраны труда.	От 20% до 100%
	3.Ведение всей необходимой документации по охране труда.	
	4.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	5.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	
	6.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих.	
	7.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА МДОБУ ЦРР ДС №118 «ИСТОК» Г. СОЧИ

1.Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу повара.

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований, высокое качество приготовления пищи	1.Высокое качество приготовления пищи.	От 20% до 100%
	2.Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	
	3.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий. Работа, не входящая в круг обязанностей.	
	4.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации	

	приготовления пищи.	
	5.Соблюдение условий и сроков хранения и реализации продукции.	
	6.Соблюдение технологических режимов, рецептуры и выхода блюд.	
	7.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих.	
	8.Культура обслуживания.	

2. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу кухонного рабочего.

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований	1.Высокое качество ежедневной и генеральной уборки.	От 20% до 100%
	2.Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	
	3.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий. Отсутствие замечаний.	
	4.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований.	
	5. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

3. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу кладовщика.

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1.Высокий уровень	1.Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и	

соблюдения санитарно-гигиенических норм Сохранение вверенного имущества	инвентаря.	От 20% до 100%
	2. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	3. Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	
	5. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

4. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу кастелянши.

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1. Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических норм Сохранение вверенного имущества	1. Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	От 20% до 100%
	2. Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	3. Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	
	4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	
	5. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

5. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических норм Сохранение вверенного имущества	1.Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	От 20% до 100%
	2.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	3.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	
	4.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	
	5.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

6. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу машиниста по стирке и ремонту спецодежды.

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических норм Сохранение вверенного имущества	1.Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	От 20% до 100%
	2.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	3.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	

	4.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	
	5.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

7. Критерии установления выплаты стимулирующего характера к должностному окладу дворника, уборщика служебных помещений, грузчика, электромонтера

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размеры стимулирующей выплаты (%) от должностного оклада
1.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических норм Сохранение вверенного имущества	1.Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря.	От 20% до 100%
	2.Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	
	3.Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	
	4.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания.	
	5.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	

**Порядок распределения штатной численности работников
МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи по группам персонала**

1. Административно-управленческий персонал

В административно-управленческий персонал включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- Заведующий образовательного учреждения;
- Заместитель заведующего по хозяйственной работе;

2. Педагогический персонал

В педагогический персонал включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися:

- воспитатель (в том числе старший);
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- учитель-логопед.

3. Учебно-вспомогательный персонал

В учебно-вспомогательный персонал включаются следующие должности:

- повар;
- бухгалтер;
- делопроизводитель;
- медицинская сестра диетическая;
- младший воспитатель;
- помощник воспитателя;
- специалист в сфере закупок;
- контрактный управляющий;
- специалист по охране труда;

4. Обслуживающий персонал

В обслуживающий персонал включаются все должности рабочих:

- грузчик;
- дворник;
- кастелянша;
- кладовщик;
- кухонный рабочий;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- повар;
- подсобный рабочий;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- уборщик служебных помещений;

**Приложение № 3 к Положению об оплате труда
работников МДОБУЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи**

**Минимальные повышающие коэффициенты
к базовым окладам (базовым должностным окладам),
базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям
работников муниципальных образовательных учреждений и
муниципальных учреждений образования муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель; секретарь-машинистка; секретарь	0,00
2.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
2.1.	1 квалификационный уровень: Инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник (всех наименований)	0,00
2.2.	2 квалификационный уровень: Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством	0,04
3.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
3.1.	1 квалификационный уровень: Бухгалтер; программист; специалист; специалист по кадрам; специалист в сфере закупок; специалист по охране труда; электроник; экономист (всех наименований); юрисконсульт	0,00
3.2.	4 квалификационный уровень: Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,2
4.	Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
4.1	2 квалификационный уровень: Главный <2> (диспетчер, , экономист, энергетик, технолог)	0,1
5.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
5.1.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ; вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00

6.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
6.1.	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
6.2.	2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
7.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, относящиеся к управлению по образованию и науке	
7.1.	2 квалификационный уровень: Медицинская сестра диетическая	0,12
8.	Должности руководителей структурных подразделений	
8.1.	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом	0,00
8.2.	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,05
9.	Должности педагогических работников	
9.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
9.2.	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	0,08
9.3.	3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог; педагог дополнительного образования;	0,09
9.4.	4 квалификационный уровень: старший воспитатель; старший методист; учитель-логопед;	0,10

**Приложение № 4 к Положению об оплате труда
работников МДОБУЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи**
**Перечень профессий рабочих муниципальных образовательных
учреждений муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1	2
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: Водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; механик по техническим видам спорта; оператор котельной; оператор хлораторной установки; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; механик по техническим видам спорта; оператор котельной; повар; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; швея; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля

**Приложение № 5 к Положению об оплате труда
работников МДОБУЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи**

Порядок зачета 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 Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. 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.

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах 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 1.1 настоящего Порядка.

2.2. 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.

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):-преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
 - учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
 - педагогам дополнительного образования;
 - 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, учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МДОБУ по согласованию с профсоюзным органом.
6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной непедагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение № 4
к коллективному договору
МДОБУ ЦРР ДС №118
«Исток» города Сочи

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи
_____ В.В.Прокофьева
15.11. 2022 г. протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи
_____ Т.В.Пономаренко
15.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 118 «Исток» города Сочи.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию (до 1 сентября текущего года) до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение №5

к коллективному договору
МДОБУ ЦРР ДС №118
«Исток» города Сочи

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи

_____ В.В.Прокофьева
15.11.2022 г. протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи

_____ Т.В.Пономаренко
15.11.2022 г.

П О Л О Ж Е Н И Е **об организации работы службы охраны труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы службы охраны труда разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения центр развития ребенка – детский сад № 118 «Исток» муниципального образования городского округа город-курорт Сочи Краснодарского края в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

1.2. Служба охраны труда МДОБУ организована, как отдельное структурное подразделение с непосредственным подчинением заведующему.

1.3. Ответственным за охрану труда назначена Бережинская Н.Ю. специалист по охране труда. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами предприятия: комиссией по охране труда, комиссией по проверке знаний и уполномоченного от коллектива по охране труда. Также служба охраны труда взаимодействует с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

1.1. Работники службы охраны труда в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором предприятия, нормативной документацией предприятия.

2. Основные задачи службы охраны труда

2.1. Организация и координация работы по охране труда на предприятии.

2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками предприятия.

2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда.

2.4. Консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда.

3. Организация работы по охране труда

- 3.1 Общее руководство и ответственность за организацию, и проведение работы по охране труда в целом по предприятию возлагается на специалиста по охране труда.
- 3.2 Со всеми вновь принимаемыми на работу проводят вводный инструктаж независимо от их образования, стажа работы или должности. Инструктаж проводит ответственный за охрану труда, с записью в журнале.
- 3.3 Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:
- со всеми вновь принятыми на предприятие или переводимыми из одного подразделения в другое;
 - с работниками, выполняющими новую для них работу, командированными, временными работниками;
 - со строителями, выполняющими строительно-ремонтные работы на территории предприятия;
 - со студентами и учащимися, прибывшими на производственное обучение или практику, перед выполнением новых видов работ.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводит ответственный за охрану труда в подразделении предприятия, с записью в журнале инструктажей.

3.4 Обучение безопасности труда проводится на предприятии для работников, деятельность которых связана с эксплуатацией технологического оборудования, применяемого на предприятии. Лица, вновь принятые на работу, без предварительного обучения, до работы не допускаются. Обучение проводится по программам технического минимума. Занятия проводит ответственный за охрану труда, ответственный за пожарную безопасность и ответственный за электрохозяйство предприятия. Обучение проводится каждый год и заканчивается экзаменом, который проводит комиссия, специально назначенная приказом руководителя предприятия. Результаты экзаменов оформляются протоколом.

3.5 Руководители и специалисты, вновь поступившие на предприятие, по истечении месяца со дня вступления в должность должны пройти проверку знаний по охране труда. Далее проверка проводится через три года.

4. Функции службы охраны труда

- 4.1 Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 4.2 Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма и профзаболевания.
- 4.3 Оказание помощи в организации и проведении замеров, параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест.
- 4.4 Участие к подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая.

- 4.5 Проведение совместных проверок администрации с участием уполномоченных лиц по охране труда от коллектива, технического состояния зданий, машин и механизмов, санитарно-бытовых помещений.
- 4.6 Участие в составлении Коллективного договора в разделе «Охрана труда».
- 4.7 Составление перечней профессий и видов работ повышенной опасности.
- 4.8 Согласование проектов документов - инструкций, стандартов, перечней профессий, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.
- 4.9 Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда.
- 4.10 Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных правовых актов, правильным применением средств индивидуальной защиты, организации хранения, выдачи, стирки, сушки, ремонта спецодежды, правильным расходованием средств, выделенных на охрану труда.
- 4.11 Составление отчетности по охране труда.

5. Права работников службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставлены следующие права.

- 5.1 В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения предприятия, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.
- 5.2 Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях предприятия и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания.
- 5.3 Запрещать эксплуатации машин, оборудования и производство работ на участках, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом руководителя.
- 5.4 Привлекать по согласованию с руководителем предприятия соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда.
- 5.5 Требовать от руководителей подразделений отстранять от работы лиц, на прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.
- 5.6 Представительствовать по поручению руководства предприятия в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

Приложение №6

к коллективному договору
МДОБУ ЦРР ДС №118
«Исток» города Сочи

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи

_____ В.В.Прокофьева
15.11. 2022 г. протокол № 6

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОБУ
ЦРР ДС №118 «Исток»
города Сочи

_____ Т.В.Пономаренко
15.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных работников МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи

Положение о защите персональных данных работников МДОБУ ЦРР ДС №118 «Исток» города Сочи (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТКРФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Положение является локальным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в МДОБУ, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за неисполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- 1.1. *Персональные данные работника* – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.2. *Конфиденциальная информация* – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

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

1.4. К личным делам работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, в частности относятся личные дела работников, содержащие:

- паспортные данные работника;
- копию Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию Свидетельства о присвоении ИНН;
- копию военного билета (для военнообязанных);
- копию документа об образовании, повышении квалификации, переквалификации и т.п.;
- копию наградных листов, выписки из документов о присвоении почётных званий и т.п.;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография);
- сведения о семейном положении работника, перемене им фамилии, наличии детей, иждивенцев;
- медицинские заключения, предъявляемые работником по прохождению обязательных и периодических медицинских осмотров;
- характеристики и рекомендации с предыдущих мест работ.

Также в личном деле работников подлежат хранению документы (копии документов), образующиеся в процессе документального оформления трудовых отношений с работниками:

- трудовой договор;
- копия приказов о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личную карточку по форме Т-2;
- заявления работника, объяснительные;
- документы о прохождении работником аттестации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, наличие которых в личном деле необходимо для конкретного оформления трудовых правоотношений.

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеется только у заведующего МДОБУ. До момента увольнения трудовые книжки работникам на руки не выдаются, при наличии заявления работника ему выдаётся заверенная организацией копия его трудовой книжки.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников

2.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно правовых актов, содействия сотрудникам в

- трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 2.2. Все персональные данные работника получаются у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются работодателем при обязательном предварительном получении письменного согласия работника. При получении указанного согласия работодатель сообщает 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.
 - 2.3. Работодатель имеет право получить и обработать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции РФ, работодатель в праве получить и обработать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
 - 2.4. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ.
 - 2.5. 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. В целях обеспечения соблюдения данного Положения в МДОБУ ведётся Журнал ознакомления работников с Положением об обеспечении защиты персональных данных работников. Работники и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим Положением.

3. Хранение и использование персональных данных работников

- 3.1. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливаются настоящим Положением с соблюдением Трудового кодекса РФ.
- 3.2. Сведения о работниках предприятия хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально для этого предназначенных помещениях отдела кадров и отдела по охране труда. В МДОБУ работодатель и все работники, имеющие доступ к персональным данным работников МДОБУ, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечить ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом, либо МДОБУ для получения соответствующих сведений.

3.3. Доступ к персональным данным работников, без получения специального разрешения, имеют работники, замещающие следующие должности в МДОБУ:

- заведующий МДОБУ;
- заместитель заведующего МДОБУ;
- делопроизводитель;
- председатель ПК;
- бухгалтер.

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

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника МДОБУ должны соблюдаться следующие требования:

- запрещается сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, кроме случая, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных ФЗ;
- запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия работника;
- работник, передающий персональные данные работника МДОБУ, обязан 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 подтверждение 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 ФЗ;
- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к возможности выполнения работником трудовой функции;
- лицо, передающее персональные данные сотрудника МДОБУ, имеет право передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном ТК РФ и ограничить эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанных представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право на:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ;
- получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров или бухгалтерию. Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются работнику на основании письменного заявления в течении трёх дней с момента подачи заявления;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных, представители работников выбираются из состава профсоюзного комитета работников МДОБУ, либо из числа сотрудников МДОБУ, не состоящих в профсоюзе. Избрание представителей работников происходит на Общем собрании членов трудового коллектива работников МДОБУ. Общее собрание членов трудового коллектива работников МДОБУ правомочно, если на нём присутствовало более половины списочного состава работников МДОБУ;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ.

При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением ТК РФ персональных данных работник должен обратиться с заявлением на имя заведующего МДОБУ об исправлении (исключении) подобных сведений. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своём несогласии с соответствующим обследованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требования об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех проведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работников, работники обязаны:

- при приёме на работу предоставить заведующему МДОБУ достоверные сведения о себе, в порядке и объёме, предусмотренными законодательством РФ;
- в случае изменений сведений, составляющих персональные данные работника (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании,

состоянии здоровья, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором и т.п.), сообщать об этом заведующему МДОБУ в течении 5 рабочих дней с даты этих изменений.

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

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ФЗ.

8. Заключительное положение

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МДОБУ.
- 8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены на основании приказа заведующего МДОБУ по согласованию с представителями работников.
- 8.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ. В случае изменения норм законодательства РФ об охране персональных данных работников настоящее Положение должно быть приведено в соответствие с данным законодательством.

**Перечень приложений к коллективному договору МДОБУ ЦРР ДС
№118 «Исток» города Сочи**

1. Положение о наставничестве.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
5. Положение по охране труда.
6. Положение о порядке обработки персональных данных работников.
7. Расчётный лист по заработной плате работников МДОБУ
8. Перечень профессий и должностей работников МДОБУ, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
9. Соглашение по охране труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
12. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
13. Перечень должностей работников МДОБУ, подлежащих обязательным при поступлении на работу и периодическими медицинским осмотром.
14. Перечень профессий и должностей работников МДОБУ, имеющих право на досрочное назначение трудовой пенсии.
15. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

