

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского

Н.М. Леоненкова

« 26 » апреля 2024 г.



Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского

Е.Ю. Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного
вида №10 села Успенского муниципального образования
Успенский район
на 2024-2027 годы

с 29 апреля 2024г. по 28 апреля 2027г.

ПРИНЯТ
общим собранием
трудового коллектива
протокол № 5
от « 26 » апреля 2024 г.

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения Успенского района"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 26.04.2024 № 23/24-У
Вед.спец. Кош. УА Коваленко
Подпись, Ф.И.О.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном муниципальном автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);

Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закон Краснодарского края от 07.07.2000 г. № 310-КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»; Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и науки Краснодарского края на 2016-2018 годы;

1.3. 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:

- МАДОУ детский сад №10 села Успенского в лице его представителя – руководителя образовательной организации Востриковой Елены Юрьевны (далее - работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Леоненковой Натальи Михайловны.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу образовательной организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества образовательной организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности

работников образовательной организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

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

1.7. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации образовательной организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 29 апреля 2024 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, содержащих 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;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Социальный фонд России, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонафицированного учета в соответствующие органы ;

- 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 (приложение №1).

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 (приложение № 2) (далее – Правила 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. 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 по инициативе работодателя либо работника 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;

- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;

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

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

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ,

- Условия труда на рабочем месте.

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 обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4.Стороны исходят из того, что:

2.4.1. 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.

2.4.2. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.4.4. 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. 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 пред пенсионного возраста (за 5 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

- 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 – 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. 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.

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

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

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 со-ответствующего 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. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступивших на работу и имеющих стаж работы менее трех лет: за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами, молодым специалистам производить выплату стимулирующего характера ежемесячно в соответствии с порядком установления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

3.7.3. 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, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих 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 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. Стороны совместно:

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

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (профессиональные конкурсы «Воспитатель года», «Я - мастер своего дела»; мероприятия к дню работника дошкольного образования и др.).

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.(приложение №3)

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. 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.

4.2. Для руководителя, заместителя руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать(40 часов) в неделю.

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

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. 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»).

4.5. 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).

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

4.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам, находящимся к началу тарификации в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на календарный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

4.9. 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).

4.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) в соответствии с установленным Перечнем рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и за ненормированный рабочий день (приложение № 4).

4.11. 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 приказу образовательной организации.

4.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором,

допускается только по приказу образовательной организации с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

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

Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет только с их письменного согласия. 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).

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

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

4.15.Продолжительность отпусков педагогических работников, руководителя, заместителя руководителя регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

№	Должность	Количество дней отпуска
1.	Заведующий	42
2.	Старший воспитатель	56
3.	Воспитатель группы общеразвивающей направленности	42

4.	Воспитатель группы компенсирующей направленности	56
5.	Учитель-логопед	56
6.	Педагог-психолог	56
7.	Инструктор по физической культуре	56
8.	Музыкальный руководитель	56

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

Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 г.) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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).

4.16. 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.

4.17. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с результатами специальной оценки условий труда работников образовательной организации (Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и оплата труда, по результатам специальной оценки условий труда (приложение № 5).

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

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст 124 ТК РФ).

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 не-использованный 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.

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном 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», в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район, (приложение №6).

4.21. Стороны договорились:

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

- 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, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- 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

четырнадцать лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- бракосочетания детей работников – 3 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 – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня.

4.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

V. КВОТИРОВАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКАХ РАБОТЫ

Квота, для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы вводится постановлением главы администрации муниципального образования Успенский район, утверждаемым ежегодно.

5.1. Работодатель обязан:

- создать или выделить рабочее место для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с установленной квотой;

- провести специальную оценку условий труда на выделенном (созданном) квотируемом рабочем месте;

- создать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

- принять локальный нормативный акт, содержащий сведения о квотируемых рабочих местах, в 10-дневный срок с момента получения нормативно-правового акта муниципального образования о введении на предприятии квот.

- предоставлять информацию в центр занятости населения об изменениях, связанных с выделением, созданием, перепрофилированием или ликвидацией квотируемых рабочих мест, а также в случае увольнения работников с квотируемых рабочих мест не позднее 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

5.2. При создании рабочих мест для инвалидов работодатель соблюдает требования трудового законодательства в части обеспечения инвалидов безопасными условиями труда.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме, в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Система заработной платы, размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систем и доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (приложение № 7 (далее – Положение об оплате труда работников), разработанного на основании Положения «Об утверждении положения об отраслевой системе успенского района оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Успенского района»

6.3. 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).

6.3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, за первую половину 20 числа текущего месяца и за вторую половину - 5 числа месяца следующего за отработанным путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через кредитную организацию указанную в заявлении работника.

Заработная плата за вторую половину декабря текущего года выплачивается в декабре текущего года.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 8).

6.3.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.3.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда. (Приложение № 7)

6.3.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

6.3.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 18 декабря 2013 г. № 2850 - КЗ). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.3.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от выслуги лет; квалификационной категории; ученой степени, почетного звания право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МАДОУ, или со дня представления документа о стаже;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- 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.

6.3.5.1 В период отмены образовательного процесса для воспитанников

по санитарно-эпидемиологическом, климатическим и другим основаниям являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации ,за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.3.6. 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 №5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

6.3.7. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

6.3.8. 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.

6.3.9. 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 № 9), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6.3.10. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты 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;

- временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

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

- Оплата труда педагогических работников. Являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с

учетом имеющийся первой или высшей квалификационной категории, присвоено на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

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

6.3.12. Педагогические работники, имеющие положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации.

- считают возможным прохождение аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам в случаях

- когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию на определенной должности, работает по должности с другим направлением и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы;

- когда педагог гражданин Российской Федерации, имеет действующую первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР.

6.4. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров,

установленных трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной 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.

- выплаты за работу в сельской местности в размере 25 % к должностным окладам, ставкам заработной платы устанавливаются работникам, занимающим указанные в списке должности (приложение № 10).

6.4.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (приложение №7).

6.4.3. Порядок и условия оплаты труда работников отрасли, в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням, профессиональных квалификационных групп, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный нормативными правовыми актами Краснодарского края.

6.4.4. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его

приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

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

7.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата работников образовательной 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 сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (статья 178 ТК РФ).

7.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

7.2.5. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей образовательной организации.

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Мероприятия по охране труда (приложение № 11).

8.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (статья 225 ТК РФ). (приложение № 12)

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

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты – не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

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

8.1.7. 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.

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

8.1.9. 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. (Приложение № 7)

8.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 13, приложение № 14.).

8.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение № 15)

8.1.11.1. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; достигшим возраста сорока лет (при прохождении диспансеризации) право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка. не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

8.1.11.2. При поступлении на работу работник проходит психиатрическое освидетельствование за счет работодателя.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

В случае выявления врачом – психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы, при выполнении которых обязательно проведение предварительных предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченным на то федеральным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения или органом государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья, за счет работодателя.

8.1.11.3. Запретить выполнять работу женщинам, где масса переносимых грузов превышает доступные нормы (постановление Совета Министров Правительства РФ от 6 февраля 1993 года №105)

8.1.11.4. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ- инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда №200 2010г.)

8.1.11.5. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ- инфицированным и больным СПИД работникам (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда №200 2010г.)

8.1.11.6. Ежемесячно проводить в МАДОУ детском саду №10 единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004г. №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края »)

8.1.11.7. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID – 2019), предоставить 2 оплачиваемых выходных дня на основании их заявления с предоставлением сертификата о вакцинации или выписку с портала Госуслуг.

Работник вправе взять выходные дни в день вакцинации или воспользоваться ими по своему усмотрению не нарушая образовательного процесса ДОУ.

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

8.1.13. 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.(Приложение № 15.)

8.1.14. Работнику за результативную работу по осуществлению контроля за состоянием условий рабочих мест и охраны труда в организации производить выплаты стимулирующего характера (Приложение №7.) уполномоченному по ОТ.

8.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.1.16. 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 простой в размере среднего заработка.

8.2. Работники обязуются:

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя 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.

8.3. 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.

8.4. Стороны совместно:

8.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

8.4.2. Организовывают и проводят Дни охраны труда.

8.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

8.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель:

9.1.1. 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 (статья 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его

законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30, 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).

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

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

9.1.5. 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»).

9.1.6. 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.

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

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

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

9.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является

значимой для образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников.

9.2. Стороны исходят из того, что:

9.2.1. 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);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов образовательной организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.2.2. 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 образовательной 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 образовательной организации (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 обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

9.2.5. 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 образовательной организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ХИ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.

В случае существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения .

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действие производятся в порядке ,установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному соглашению сторон .

11.3.С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон ,уведомивпри при этом вторую сторону письменно ,с указанием причин , вызвавших изменения или допнения .

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждуются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров ,подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее комиссия).

11.5.Стороны договорились ,что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших .

11.6.Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора .

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Положение о защите персональных данных работников МАДОУ детский сад комбинированного вида № 10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

3. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии.

4. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).

5. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и оплата труда (по результатам специальной оценки условий труда)

6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

7. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

8. Форма расчетного листка заработной платы сотрудников МАДОУ детского сада №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

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

10. Мероприятия по охране труда.

11. Положение об охране труда муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

12. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

13. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

14. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру

15. Соглашение по охране труда на 29.04.2024г по 28.042025г. учебный год между администрацией и профсоюзным комитетом муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО :
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.Леоненкова

« 26» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
МАДОУ детский сад комбинированного вида № 10 села Успенского
муниципального образования Успенский район

1. Общие положения.

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

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

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

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

Обработка персональных данных работника – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-

технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

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

2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника.

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий. Данные требования установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

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

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

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

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

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

РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

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

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

2.3. При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме. А именно:

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

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

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

- о возрасте детей;

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

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

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 № 1;
- другие документы.

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

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

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

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

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

2.11. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и

защиту тайны. Если в трудовом договоре будет содержаться норма об отказе работника от данного права, то в этой части трудовой договор будет считаться недействительным.

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

3. Хранение персональных данных работника

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

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

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

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

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

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

- заведующий;
- работники бухгалтерии;

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

4. Передача персональных данных работника

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

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом (например, несчастный случай на производстве обязывает работодателя при необходимости доставить пострадавшего в учреждения здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым кодексом РФ (ст. 228 ТК РФ), иными федеральными законами; о случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора).

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

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

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

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

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

за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о ее переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов).

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Данные требования установлены ст. 88 ТК РФ и не подлежат изменению, исключению, т.к. являются обязательными для сторон трудовых отношений.

5. Обязанности работника и работодателя

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

5.1.1. При приеме на работу предоставить работодателю полные и достоверные данные о себе.

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.

5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04. № 1.

5.2.4. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.2.5. Вести учет передачи персональных данных работника третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления работодателю), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении, либо ограничиваться помещением в личное дело работника выписок, копий документов и т.п., отражающих сведения о поступившем запросе и результатах его рассмотрения.

5.2.6. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации и ликвидации организации а также социальной защищенности граждан, выполняющих работу по трудовому договору, включать в свои учредительные документы правила учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица (распоряжение Правительства РФ от 21.03.94. № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»).

5.2.7. В случае реорганизации или ликвидации организации учет и сохранность документов по личному составу, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

6. Права работников в целях защиты персональных данных.

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности работник имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;

6.1.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных;

6.1.4. Доступ к относящимся к ним медицинским данным;

6.1.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с

соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6.1.6. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.1.7. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

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

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

7.2. Неправомерный отказ работодателя исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем.

8.2. При приеме на работу настоящее положение доводится до сведения работников персонально под роспись.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК МАДОУ детского
сада №10 села Успенского
_____/Н.М. Леоненкова /
« 26» апреля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детского сада
№10 села Успенского
_____/Е.Ю.Вострикова/
« 26» апреля 2024г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 10
села Успенского муниципального образования Успенский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ детском саду № 10 села Успенского.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений в МАДОУ детском саду № 10 села Успенского и способствуют укреплению трудовой дисциплины, повышению эффективности производства и улучшению организации труда.

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

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАДОУ детского сада № 10 села Успенского в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в МАДОУ детского сада №10 села Успенского.

1. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в детский сад комбинированного вида № 10

1.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из

которых передается работнику под роспись в экземпляре трудового договора работодателя.

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

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – 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 нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

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

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

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

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

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить работника с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

в) проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности.

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

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

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

Запись трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договор должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, частью статьи , пунктами статьи Трудового кодекса или иного федерального закона . День увольнения считать последним рабочим днем.

1.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период

трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в течение 14 рабочих дней после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

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

1.14. С целью сохранения рабочих мест приостанавливает найм новых работников; - не использует иностранную рабочую силу.

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

1.16. Гарантии при приеме на работу:

- Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

- Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

- Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по

мотивам, связанными с беременностью или наличием детей.

- По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

- Не допускать привлечения к педагогической деятельности лиц, признанных на территории Российской Федерации, иностранными агентами.

- Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами;

- К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд ;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- своевременно, до начала поручаемой работы, знакомить сотрудников с установленными заданиями, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, рациональных форм распределения труда;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда и пожарной безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные коллективным договором сроки;
- обеспечить систематическое повышение квалификации работников и уровня их теоретических знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать активность работников, в полной мере используя собрание трудового коллектива;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам работников.

2.3. Ответственность Работодателя:

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

2.4. Работник имеет право на:

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.
- при наступлении случаев временной нетрудоспособности (беременности и родах) на получении ЭВЛ и пособие на его основе.

2.5. Работник обязан:

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

- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;

- работник решивший досрочно выйти на работу из отпуска по уходу за ребенком до трех лет, должен уведомить работодателя об этом не позднее, чем за три дня.

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

2.6. Ответственность Работника:

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

3. Рабочее время и время отдыха

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

3.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

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

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

3.5. Начало работы административных работников с 8-00 до 16-12 (жен.) перерыв с 13-00 - 14-00; с 8-00 до 17-00 (муж), перерыв с 13-00 – 14-00.

Начало работы в 7 час. 00 мин.- для воспитателей:

1 смена – с 7-00 до 14-12; 2 смена – с 10-48 до 17-30; 3 смена – с 7-00 до

10-42, с 14-00 до 17-30, перерыв с 10-42 до 14-00.

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

Начало работы в 8 час. 00 мин.- для учебно- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день – 8 час. (муж.), 7 час. 12 мин. (женщ.);
- накануне выходных дней – 8 час. (муж.), 7 час. 12 мин. (женщ.);
- накануне нерабочих праздничных дней – 7 час.(муж.), 6 час. 12 мин.

(женщ.);

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – с 13.30 час. по 14.30 час.;
- накануне выходных дней – с 13.30 час.по 14.30 час ;
- накануне нерабочих праздничных дней – с 13.00 час. 13.30 час.

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 17 час. (муж.), 16 час. 12 мин. (женщ.);
- накануне выходных дней – 17 час. (муж.), 16 час. 12 мин. (женщ.);
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. (муж.), 15 час. 12

мин. (женщ.)

- работа сторожей по графику сменности ;

График доводится до сведения работников не позднее ,чем за один месяц до введения их в действие.

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

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

Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени .Учетный период при суммированный учете рабочего времени – календарный год.

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

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ, и компенсируется в порядке, установленном статьей 153 Трудового кодекса РФ.

3.7. Привлечение работников к работе сверх установленной

законодательством РФ продолжительности рабочего времени производится в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ с их письменного согласия.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

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

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

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

3.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью основного отпуска :

-28 календарных дней для вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;

-42 календарных дня для воспитателей группы общеразвивающей направленности;

-56 календарных дней для педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда,

воспитателя группы компенсирующей направленности (логопедическая группа), старшего воспитателя

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложение № 4 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и им продолжительность дополнительных отпусков , приложение №5 Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и оплата труда (по результатам специальной оценки труда)

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

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

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено

освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

3.9.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы работодателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен

быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время

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

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

4. Поощрения за успехи в работе.

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

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

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

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

5.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

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

производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК МАДОУ детского
сада №10 села Успенского
_____/Н.М. Леоненкова /
« 26» апреля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детского сада
№10 села Успенского
_____/Е.Ю.Вострикова/
« 26» апреля 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых
дает право на досрочное назначение трудовой пенсии по ст.27 и 28 ФЗ от
17.12.2001 №173-ФЗ (ред.от 02.07.2013г) «О трудовых пенсиях в РФ»**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Наименования документов, подтверждающих право на досрочное назначение трудовой пенсии	Названия пунктов, подпунктов, статьи закона, подраздела, раздела списка, коды, позиции списка	Занятость (постоянная или по фактически отработанному времени)
1	2	3	4	5	6	7
1	МАДОУ детский сад №10 села Успенского	Воспитатель	Ведение воспитательной работы с полной нагрузкой. Планирует и организует занятия с детьми на основе личностно-ориентированного подхода, взаимодействие с родителями и специалистами в вопросах воспитания детей	Постановление Правительства РФ от 29.10.2002г №781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное зачисление трудовой пенсии по старости, лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в	ст.27 ФЗ №173-ФЗ от 17.12.2001г (ред.от 02.07.2013г), подпункт 19 П 1	Постоянная

				соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст.27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»		
2	МАДОУ детский сад №10 села Успенского	Старший воспитатель		Постановление Правительства РФ от 29.10.2002г №781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное зачисление трудовой пенсии по старости, лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст.27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»	ст.27 ФЗ №173-ФЗ от 17.12.2001г (ред.от 02.07.2013г), подпункт 19 П 1	Постоянная
3	МАДОУ детский сад №10 села Успенского	Учитель-логопед		Постановление Правительства РФ от 29.10.2002г №781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное зачисление трудовой пенсии	ст.27 ФЗ №173-ФЗ от 17.12.2001г (ред.от 02.07.2013г), подпункт 19 П 1	Постоянная

				по старости, лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст.27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»		
4	МАДОУ детский сад №10 села Успенского	Музыкальный руководитель		Постановление Правительства РФ от 29.10.2002г №781, Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное зачисление трудовой пенсии по старости, лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 ст.27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»	ст.27 ФЗ №173-ФЗ от 17.12.2001г (ред.от 02.07.2013г), подпункт 19 П 1	Постоянная

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.Леоненкова

« 26» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и
им продолжительность дополнительных отпусков.**

№	Наименование должностей работников	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Основание
	Заведующий	7	ст101 ТК РФ

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО :
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.Леоненкова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26» апреля 2024 г.

« 26 » апреля 2024 г.

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и оплата труда (по результатам специальной оценки условий труда)

№	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты	Количество дней дополнительно к отпуску (кол-во дней)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты	Основание
1.	Повар	12%	7	-	1.Карта рабочего места по условиям труда №611.04.042А От 09.08.2021г.
2.	Кухонный рабочий	4%	-	-	2.Карта рабочего места по условиям труда № 611.04.044А От 09.08.2021г.
3	Старшая медицинская сестра	4%	-	0,5 литра (за один день фактической занятости)	3.Карта рабочего места по условиям труда № 611.03.024А От 09.08.2021г.

Ответственный по охране труда

О.А.Соколова

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО :
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.Леоненкова

« 26» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного типа №10 села Успенского муниципального
образования Успенский район**

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 МАДОУ детский сад №10 села Успенского .

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 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель - дефектолог(указать наименование должностей согласно штатному

расписанию организации) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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 орган 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 находится 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 не позднее, чем за 2 недели 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 2 недели. 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 сохранения заработной платы

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

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

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

13.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.

14.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.

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

СОГЛАСОВАНО :
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____Н.М.Леоненкова

« 26» апреля 2024 г.

Приложение № 7
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____Е.Ю.Вострикова

« 26» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида №10 села Успенского муниципального
образования Успенский район

1. Общие положения

1.1 . Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – МАДОУ), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

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

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

рабочих, выпуск 1 (далее - Постановление №31);

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

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 ноября 1999 года № 45 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: «Литейные работы», «Сварочные работы», «Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давяльные работы», «Кузнечно-прессовые и термические работы», «Механическая обработка металлов и других материалов», «Металлопокрытия и окраска», «Эмалирование», «Слесарные и слесарно-сборочные работы» (далее - Постановление № 45);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 51, разделы: «Производство алкогольной и безалкогольной продукции»; «Хлебопекарно-макаронное производство»; «Кондитерское производство»; «Крахмалопаточное производство»; «Производство сахара»; «Производство пищевых концентратов»; «Табачно-махорочное и ферментационное производства»; «Эфиромасличное производство»; «Производство чая»; «Парфюмерно-косметическое производство»; «Масложировое производство»; «Добыча и производство поваренной соли»; «Добыча и переработка солодкового корня»; «Элеваторное, мукомольно-крупяное и комбикормовое производства»; «Торговля и общественное питание»; «Производство консервов» (далее - Постановление № 30);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 апреля 2007 года № 243 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел «Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы» (далее - Приказ № 243);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее - Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников

образования» (далее - Приказ № 216н);

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

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

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 года № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства» (далее - Приказ № 339н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (далее - Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 января 2011 года № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее - Приказ № 1 н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 года № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее - Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 126н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства» (далее - Приказ № 126н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (далее - Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 мая 2012 года № 547н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в сфере переводческой деятельности» (далее - Приказ № 547н);

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

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

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

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее - Закон № 1572-КЗ);

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

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

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Успенский район, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. Отраслевая система оплаты труда работников МАДОУ устанавливается с учетом:

– единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат стимулирующего характера; перечня видов выплат компенсационного характера;

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

- мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

1.3. Условия оплаты труда работника МАДОУ в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Определение размеров заработной платы работника МАДОУ осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МАДОУ 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.

1.5. Заработная плата каждого работника МАДОУ 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.

1.6. Оплата труда работников МАДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.7. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МАДОУ в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Успенский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Основные условия оплаты труда работников МАДОУ,

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

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

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

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

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

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда.

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

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

Отнесенным к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":	
1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
<u>1 квалификационный разряд</u> гардеробщик, кладовщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик	– 8121 рубль;

служебных помещений, вахтер, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды	
<u>2 квалификационный разряд</u> Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, оператор котельной	– 8365 рублей;
<u>3 квалификационный разряд</u> Повар	– 8616 рублей;
1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
<u>4 квалификационный разряд</u> Повар, водитель	– 8875 рубля;
<u>5 квалификационный разряд</u> Повар	– 9142 рублей;

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

Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	
<u>1 квалификационный уровень</u> Делопроизводитель	– 8365 рублей;
Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	
<u>1 квалификационный уровень</u> Лаборант	– 8616 рублей;
<u>2 квалификационный уровень</u> Заведующий хозяйством	– 8703 рубля;
<u>3 квалификационный уровень</u> Шеф повар	– 8961 рубль;
<u>4 квалификационный уровень</u> Механик	– 9047 рублей;
Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":	
<u>1 квалификационный уровень</u> Инженер электрик, электроник, инженер-электроник, бухгалтер	– 8875 рубля;

2.4.3. По занимаемым должностям работников МАДОУ (за исключением должности тренера-преподавателя, инструктора-методиста в МОО, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО ФКиС)) на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

Отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня помощник воспитателя	– 8616 рублей;
Отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	

<u>1 квалификационный уровень</u> Младший воспитатель	– 9991 рубль;
Отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:	
<u>1 квалификационный уровень</u> Старший вожатый, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	– 12522 рубля;
<u>2 квалификационный уровень</u> Социальный педагог, педагог дополнительного образования	– 13524 рубля;
<u>3 квалификационный уровень</u> Педагог психолог, воспитатель, методист	– 13649 рублей;
<u>4 квалификационный уровень</u> Преподаватель организатор, учитель-логопед, учитель- дефектолог, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель	– 13775 рубля;

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

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

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

Специалист по охране труда	8875 рублей;
----------------------------	--------------

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

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

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их

труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты работников МАДОУ устанавливаются в соответствии с приложение 1 к настоящему Положению.

2.10. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 2 к настоящему Положению.

2.11. Порядок зачета педагогическим работникам МАДОУ 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.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

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

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МАДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МАДОУ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МАДОУ пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если

настоящим разделом не установлено иное.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МАДОУ (в том числе руководителю организации, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

Рекомендуемый размер указанной надбавки – **до 300%**.

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

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МАДОУ в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;
- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

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

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам МАДОУ:

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

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

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

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам МАДОУ за ученую степень, почетное звание ;

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

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

0,10 – за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

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

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника МАДОУ.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника МАДОУ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

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

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0 .

4.1.8. Отдельным категориям работников МАДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размере **3000** в месяц, согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.1.9. Педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций МАДОУ устанавливаются доплаты стимулирующего характера в размере **3000 рублей** в месяц согласно приложению 6 к настоящему Положению.

4.1.12. Премииальные выплаты:

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

При премировании учитывается:

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

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

– проведение качественной подготовки и проведения мероприятий,

связанных с уставной деятельностью МАДОУ;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МАДОУ;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

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

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

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

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

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

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

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

4.1.15 Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МАДОУ вне зависимости от занимаемой должности:

- работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается

единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

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

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премииальные выплаты осуществляются по решению МАДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.8 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МАДОУ с учетом разработанных в МАДОУ критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МАДОУ по согласованию с представительным органом работников МАДОУ приложение 7.

4.6.1. Для установления выплат стимулирующего характера работникам в МАДОУ создается Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия) в соответствии с положением, определяющим порядок ее работы. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной

организации МАДОУ приложение 9

Решение Комиссии является основанием для издания заведующим МАДОУ приказа о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ. Проект приказа согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

4.6.2. Условием для назначения выплат стимулирующего характера является отсутствие дисциплинарных взысканий за определенный период.

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

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

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

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации

5.1. Заработная плата руководителя МАДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя МАДОУ.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителей МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность в дошкольных образовательных организациях устанавливается Управлением образованием в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом численности обучающихся, а для руководителей МАДОУ, устанавливаются минимальные размеры должностных окладов вне зависимости от численности обучающихся. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений МАДОУ приведены в приложении 11 к настоящему Положению.

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

5.3. С учетом условий труда руководителям МАДОУ могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 2 и 3 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном Управлением образованием.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации, (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней

заработной платы работников МАДОУ (без руководителя учреждения с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности **от 1 до 8** и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя МАДОУ и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МАДОУ определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя организации на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации (без руководителя организации).

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

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

5.5. По решению Управления образованием руководителям МАДОУ могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МАДОУ, выполнения муниципальных заданий.

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

5.6. Руководители МАДОУ наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же МАДОУ.

Оплата труда руководителей МАДОУ за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем МАДОУ, определяется Управлением образованием, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

5.7. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МАДОУ приказом Управлением образованием на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данной организации, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МАДОУ не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управлением образованием о возложении временного исполнения обязанности руководителя МАДОУ указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МАДОУ с этим же учреждением.

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

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МАДОУ (в том числе руководителю МАДОУ) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

- руководителя МАДОУ – правовым актом Управления образованием;
- работников МАДОУ (за исключением руководителя организации) – локальным нормативным актом МАДОУ и (или) коллективным договором.

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

- руководителя МАДОУ - Управлением образованием;
- работников МАДОУ (за исключением руководителя МАДОУ) – руководитель МАДОУ на основании письменного заявления работника МАДОУ.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МАДОУ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности),

не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МАДОУ выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МАДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

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

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

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

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МАДОУ, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МАДОУ, 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 МАДОУ, трудоустроенным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников МАДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением образованием.

6.6.С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда МАДОУ Управление образованием вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций по определению:

- штатной численности работников МАДОУ (типовые штаты);
- по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников МАДОУ.

7. Приказом Управления образованием утверждаются:

- перечни основного персонала МАДОУ;
- перечень МАДОУ, руководителям учреждений, которых может быть увеличен предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения;
- перечни должностей, относимых к административно-управленческому персоналу МАДОУ;
- перечни должностей, относимых к вспомогательному персоналу

МАДОУ;

– предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МАДОУ.

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
муниципального автономного дошкольного общеобразовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №10 села Успенского
муниципального образования Успенский район.**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Успенский район подведомственных Управлению образованием(далее – МАДОУ применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МАДОУ, которое продолжалось не свыше двух месяцев;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника МАДОУ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МАДОУ для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

–должностного оклада, ставки заработной платы;

–выплат компенсационного характера :за специфику работы, за работу в сельской местности;

–выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака.

**ПЕРЕЧЕНЬ
организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования
муниципального автономного дошкольного общеобразовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №10 села Успенского
муниципального образования Успенский район.**

Наименование организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами,</p>

1	2
методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

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

ПОРЯДОК

**зачета педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.
в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

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

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

– время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

– время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

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

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и

других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

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

- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

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

8. Работникам организаций время педагогической работы

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

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

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам
муниципального автономного дошкольного общеобразовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №10 села Успенского
муниципального образования Успенский район.

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Успенский район Управлению образованием (далее – МОО)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

1. Настоящий порядок распространяется на муниципальные образовательные организации муниципального образования Успенский район, подведомственных управлению образованием за исключением муниципальных образовательных организаций дополнительного образования.

2. Денежные выплаты отдельным категориям работников МАДОУ списочного состава, имеющих право на получение стимулирования носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности и устанавливаются в следующем размере:

- для отдельных категорий работников МАДОУ списочного состава, имеющих право на получение стимулирования, за исключением учителей **3000 рублей в месяц;**

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

Предельный размер выплаты, производимой одному работнику в одной организации, не может превышать:

- для отдельных категорий работников МОО списочного состава, имеющих право на получение стимулирования, за исключением учителей **3000 рублей в месяц;**

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

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

настоящим порядком.

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

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

за счет средств краевого бюджета:

1. Педагогические работники (музыкальный руководитель, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед (логопед));

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

4. медицинские работники (старшая медицинская сестра, медицинская сестра);

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

за счет средств муниципального бюджета:

1. обслуживающий персонал (кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, сторож .

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
осуществления доплат педагогическим работникам
муниципального автономного дошкольного общеобразовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №10 села Успенского
муниципального образования Успенский район.**

1. Настоящий порядок распространяется на муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность дошкольного образования, подведомственные Управлению образованием

2. Доплаты педагогическим работникам в 3000 рублей носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце: работникам, выполняющим объемы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени; лицам, работающим на условии совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере; предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей.

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

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

5. Выплата является составной частью заработной платы работника и

производится в сроки, установленные образовательными организациями для выплаты заработной платы.

6. Выплата осуществляется в рамках утверждённого объёма субсидии на иные цели за счет средств краевого бюджета.

Приложение 7
к положению об оплате труда

ПОКАЗАТЕЛИ характеризующие критерии оценки эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район
Педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)

№ п/п	Показатели	Единица измерения
Стимулирующие ежемесячные выплаты		
I.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузке	3000,00руб
II.	Педагогическим работникам, согласно отработанному времени и рабочей нагрузке	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Обеспечение высокой посещаемости воспитанниками МАДОУ: 90% - 100% 89% - 75 % При наличии подтверждающей информации	5 баллов 3 балла
1.2.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни При наличии подтверждающей информации.	5 баллов
1.3.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	5 баллов
1.4.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов

1.5.	Размещение публикаций в педагогических издания, сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта : На федеральном уровне : На краевом уровне В сети интернет	8 баллов (за ед). 6 баллов (за ед.) 1баллов (за ед.)
1.6.	Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, персональном сайте, других педагогический сайтах	2 балла(за ед.)
1.7.	Достижение воспитанников в конкурсах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях: федеральный уровень (за одно мероприятие) Победитель (1 место) лауреат (2 и 3 место) региональный уровень (за одно мероприятие) Победитель (1 место) лауреат (2 и 3 место) муниципальный уровень (за одно мероприятие) Победитель (1 место) лауреат (2 и 3 место) интернет конкурсы Победитель и лауреат (2 и 3 место) уровень МАДОУ (за одно мероприятие) Победитель (1 место) лауреат (2 и 3 место)	20/15 баллов 15/10 баллов 8/5 баллов 1/1 балла 3/2 балла
1.8.	Достижения педагогов в профессиональных и иных конкурсах: Победитель (1 место): Уровень: федеральный, региональный, муниципальный, ДОО, интернет Призер (2 и 3 место Лауреат) Уровень: федеральный, региональный, муниципальный, ДОО, интернет Участие: Уровень: федеральный, региональный, муниципальный, ДОО, интернет	30/25/20/15/5 Баллов 25/20/15/10/3 Баллов 7/6/5/4/3 баллов
1.8.1.	Достижения и вклад педагогов в сфере дошкольного образования (грамоты, дипломы). Уровень: федеральный, региональный, муниципальный, ДОО.	20/15/10/5 баллов
1.9.	Результативность организационно-методической работы: федеральный и региональный уровни (выступления на	10 баллов(за ед.)

	конференциях, форумах, семинарах, проведение открытых мероприятий с детьми, презентации и т.д.) муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях, экспертных и творческих группах, рабочих группах и др.) уровень ДОО (педсоветы, методические часы, консультации и т.д.)	8 баллов(за ед.) 6 баллов(за ед.)
1.10.	Творческий подход к участию в мероприятиях для детей других групп: за одно мероприятие.	5 баллов
1.11.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)воспитанников: -вовлечение родителей в образовательный процесс, введение новых форм и методов работы с непосредственным участием родителей , (мастер классы , развлечения, открытые занятия проектная деятельность , акции , другие долгосрочные мероприятия , имеющие документарное подтверждение) - вовлечение родителей в образовательный процесс ,организация работы с не посредственным участием родителей выставки, акции. -использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-передвижки, газеты и др..) -проведение для родителей открытых мероприятий с детьми(образовательная деятельность , занятия , развлечения)	3баллов(за ед.) 3баллов(за ед.) 1 балл (за ед.) 5 баллов (за ед.)
1.12.	Создание комфортных условий пребывания детей, грамотное построение развивающей предметно-пространственной среды: оборудована в полном объеме оборудована частично	10 баллов(за ед.) 5 баллов(за ед.)
1.13.	Творческий подход к изготовлению пособий, дидактических материалов, атрибутов для организации образовательной деятельности согласно программным требованиям и возрасту детей с указанием цели и задач игры (не более 5штук).	3 балла(за ед.)
1.14.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по	10 баллов

	результатам внутреннего контроля	
1.15.	<p>Применение цифровых образовательных ресурсов Создание презентаций , видеороликов(высокий уровень) не более трех с предоставлением материалов в базу методического кабинета ДООУ.</p> <p>Создание видео клипов и видео фильмов (высокий уровень) При наличии авторского сценария, текста, озвучивания.</p>	<p>1 балла за ед. 10 балла за ед.</p>
1.16.	<p>Участие в создании комфортных условий пребывания детей, благоустройстве территории, прогулочных участков, в независимости от времен года (озеленение, создание новых инсталляций по временам года, изготовление флажков, пополнение развивающей среды, изготовление игрового авторского оборудования)</p> <p>1.В полном объёме.</p> <p>2. Частично</p>	<p>15 баллов . (один раз в квартал)</p> <p>7 баллов . (один раз в квартал)</p>
1.17.	Внедрение различных форм и методов работы при реализации темы группы (коллективное проектирование, музейная технология)	<p>15 баллов (один раз в квартал)</p>
1.18.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформлении кабинетов ,рекреации, лестниц, коридоров, музея, выставок)	5 баллов
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе	
2.1.	Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом	10 баллов
2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др.)	<p>10 баллов</p> <p>8 баллов</p>

	ответственному за ведение инновационной деятельности участнику	
2.2.1	Участие в проектах и грантах региональных, федерального уровня.	10 баллов
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	3 балла (за ед).
4.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов
4.2.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по аттестации педагогический работников	10 баллов
4.3.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по охране труда	10 баллов
4.4.	Систематическая работа по исполнению обязанностей уполномоченного по охране труда	5 баллов
4.5.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по ГО и ЧС	10 баллов
4.6.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности ДОУ	5 баллов
4.7.	Систематическая работа по исполнению обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	10 баллов
4.8.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по пожарной безопасности	10 баллов
4.9.	Систематическая работа по исполнению обязанностей уполномоченного по социальному страхованию по ведению и оформлению больничных листов	5 баллов

4.10.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов
4.11.	Систематическая работа по исполнению обязанностей секретаря ППк в ДОУ	15 баллов
4.12.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
4.13.	Участие в работе консультационного центра: ответственному за работу участнику	10 баллов 5 баллов
4.14.	Участие в общественных мероприятиях (во в не рабочее время)	4 балла (за ед).
4.15.	Участие в работе с социально неблагополучными семьями: с одной семьей; с двумя и более семьями	3 баллов 5 балла
4.16.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров	10 баллов (за ед).
4.17.	Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами	2 балла (за ед).
4.18.	Педагогическим работникам из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования – молодым специалистам.	1 балл
4.19.	За систематическую работу на официальном сайте ДОУ	10 баллов
4.20.	За систематическую работу на официальных акантах ДОУ в сети интернет: 1. До 150 публикаций. 2. Свыше 150 публикаций.	7 баллов 10 баллов
4.21.	Размещение и публикация в сети интернет лично разработанного, проведенного мастер класса	5 баллов (за ед).
4.22.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного за противодействие коррупции.	5 баллов

Старший воспитатель

№ п/п	Показатели	Единица измерения
-------	------------	-------------------

	Стимулирующие ежемесячные выплаты	
I.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузке	3000,00руб
II.	Педагогическим работникам, согласно отработанному времени и рабочей нагрузке	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Эффективность использования разнообразных форм работы с педагогическими кадрами	5 баллов
1.2.	Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, персональном сайте и других педагогических сайтах.	2 балла (за ед.)
1.3.	Подготовка педагогов к профессиональным и иным конкурсам с учетом их достижений: Победитель (1 место): Уровень: федеральный , региональный, муниципальный, ДОО, интернет Призер (2 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО, интернет Призер (3 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО, интернет Участие: Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО, интернет	10/9/8/7/6 баллов 9/8/7/6/5 баллов 8/7/6/5/4 баллов 7/6/5/4/3 баллов
1.4.	Результативность организационно-методической работы: -федеральный и региональный уровни (выступления на конференциях, форумах, семинарах, презентации и т.д.); -муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях, экспертных и творческих группах, рабочих группах и др..)	10 баллов (за ед.) 8 баллов(за ед.)

1.5.	<p>Высокий уровень работы по организации работы с педагогами по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> -вовлечение родителей в образовательный процесс; введение новых форм и методов работы с родителями; -использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-передвижки, газеты и др..) -проведение для родителей открытых мероприятий с детьми 	<p>5 баллов (за ед). 4 баллов (за ед). 1 баллов(за ед.) 3 баллов (за ед.)</p>
1.6.	Высокий результат работы по организации деятельности педагогов по созданию комфортных условий пребывания детей, грамотному построению развивающей предметно-пространственной среды	5 баллов
1.7.	Высокий уровень организации работы психолого-медико – педагогического консилиума МАДОУ	5 баллов
1.8.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	10 баллов
1.9.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов
1.10.	<p>Эффективная подготовка педагогов курируемых старшим воспитателем к открытым мероприятиям с детьми, к участию в различных семинарах, конференциях , методических объединениях ,конкурсах</p> <p>Уровень: федеральный /региональный муниципальный ДОО Интернет.</p>	<p>8 баллов(за ед.) 6 баллов (за ед). 5 баллов (за ед). 2баллов (за ед.) 1 баллов(за ед.)</p>
1.11.	<p>Размещение публикаций педагогических издания ,сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта :</p> <p>На федеральном уровне : На краевом уровне В сети интернет</p>	<p>8 баллов (за ед.) 6 баллов(за ед.) 1баллов (за ед.)</p>
1.12.	<p>Применение цифровых образовательных ресурсов Создание презентаций , видеороликов(высокий уровень) не более трех с предоставлением материалов в базу методического кабинета ДОУ. Создание видео клипов и видео фильмов (высокий уровень) При наличии авторского сценария, текста,</p>	<p>1 балла (за ед.) 10 балла (за ед.)</p>

	озвучивания.	
1.13	За работу с молодыми специалистами : С одним специалистом С двумя и более специалистами	3 балла 6 баллов
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе	
2.1.	Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом	10 баллов
2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др.): -ответственному за ведение инновационной деятельности участнику	10 баллов 8 баллов
2.2.1	Участие в проектах и грантах регионального, федерального уровня.	10 баллов
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов
2.4.	Разработка локальных актов МАДОУ	5 баллов
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	3баллов(за ед).
4.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов

4.2.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному члену комиссии	10 баллов 5баллов
4.3.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
4.4.	Участие в работе консультационного центра: ответственному за работу участнику	10 баллов 5 баллов
4.5.	Участие в общественных мероприятиях в не рабочие время.	4 баллов за (ед).
4.6.	Участие в работе с социально неблагополучными семьями: с одной семьей; с двумя и более семьями	3 балла 5 баллов
4.7.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров.	9 баллов за (ед).
4.8.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по аттестации педагогический работников	10 баллов
4.9.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности ДОУ	10 баллов
4.10.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по ГО и ЧС	5 баллов
4.11	За систематическую работу на официальном сайте ДОУ	10 баллов
4.12.	За систематическую работу на официальных акантах ДОУ в сети интернет За систематическую работу на официальных акантах ДОУ в сети интернет: 1.До 150 публикаций. 2.Свыше 150 публикаций.	7 баллов 10 баллов
4.13	За систематическую работу по исполнению обязанностей секретаря комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.	5 баллов
4.14.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, ответственности к выполнению должностных обязанностей.	5 баллов
4.15.	Активность и результативность работы в социуме Заключение договоров, взаимосвязь с другими организациями, приглашение гостей и участников	3 балла

	мероприятий.	
4.16	Размещение и публикация в сети интернет лично разработанного, проведенного мастер класса	5 баллов за (ед).
4.17.	Достижения и вклад педагогов в сфере дошкольного образования (грамоты, дипломы). Уровень: федеральный, региональный, муниципальный, ДОО.	20/15/10/5 баллов

Административный, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал

№ п/п	Показатели	Единица измерения
Стимулирующие ежемесячные выплаты		
I.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузке	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни	5 баллов
1.2.	Качественное взаимодействие с педагогами в организации воспитательно - образовательного процесса	5 баллов
1.3.	Участие в создании безопасной развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей гигиеническим и педагогическим требованиям	5 баллов
1.4.	Отсутствие нарушений по охране труда и технике безопасности	5 баллов
1.5.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов
1.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, ответственности к выполнению должностных обязанностей	5 баллов
1.7.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по	10 баллов

	результатам внутреннего контроля	
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
2.1.	Участие в особо важных или срочных работах	3 балла за (ед).
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
3.1.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов
3.2.	Участие в общественных мероприятиях	4 балла (за ед)
3.3.	Участие в подготовке мероприятий с детьми	5 баллов
3.4.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
3.5.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по пожарной безопасности	10 баллов
3.6.	Творческий подход к участию в мероприятиях для детей других групп: за одно мероприятие	2 балла

Старшая медицинская сестра

№ п/п	Показатели	Единица измерения
Стимулирующие ежемесячные выплаты		
I.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузке	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Качественное взаимодействие с педагогами в	5 баллов

	организации воспитательно - образовательного процесса	
1.2.	Отсутствие нарушений по охране труда и технике безопасности	5 баллов
1.3.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов
1.4.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по результатам внутреннего контроля	10 баллов
1.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, ответственности к выполнению должностных обязанностей выполнению	5 баллов
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
2.1.	Участие в особо важных или срочных работах	3 балла за (ед
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
3.1.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов
3.2.	Участие в общественных мероприятиях	4 балла (за ед)
3.3.	Участие в подготовке мероприятий с детьми	5 баллов
3.4.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
3.5.	Творческий подход к участию в мероприятиях для детей других групп: за одно мероприятие	2 балла

**Форма
ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

**для определения эффективности труда работников для установления
выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие
результаты работы в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №10
села Успенского муниципального образования Успенский район**

(фамилия, имя, отчество работника, должность)
за _____ 20__ года

№ п/п	Показатели	Оценка (в баллах)

Председатель Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С данными оценочного листа
ознакомлен(а) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам в МАДОУ детский сад №10 села Успенского (далее – Положение) разработано в целях эффективного и объективного регулирования установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ детский сад №10 села Успенского по качественным показателям деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

В Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район, утвержденного приказом МАДОУ детский сад №10 села Успенского (далее - Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам).

1.3. Настоящее Положение определяет по МАДОУ детский сад №10 села Успенского порядок работы Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является оценка эффективности профессиональной деятельности работников МАДОУ, материальное стимулирование труда.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение документов на работников к установлению выплат стимулирующего характера на определенный период времени за квалификационную категорию; за ученую степень, почетное звание; за выслугу лет; а также, с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно – аналитических материалов об эффективности работы, выполняемой работниками МАДОУ, представленных заведующим, заведующим хозяйством, старшим воспитателем;

- оценка эффективности труда работников в соответствии с утвержденными Показателями, характеризующими критерии оценки эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы в МАДОУ детский сад №10 села Успенского (далее – показатели, характеризующие критерии оценки эффективности труда работников)

- установление выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ с учетом показателей, характеризующих критерии оценки эффективности труда работников МАДОУ.

- установление работникам премий по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год); за качество выполняемых работ; за интенсивность и высокие результаты в соответствии с утвержденными показателями;

- установление работникам материальной помощи.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. Персональный состав Комиссии определяется на общем собрании трудового коллектива МАДОУ открытым голосованием сроком на 1 год (с 1 января текущего по 1 января следующего года) и утверждается приказом МАДОУ.

3.2. Состав Комиссии определяется в количестве не менее пяти человек.

3.3. Комиссия формируется из работников, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах. В состав Комиссии включаются заведующий МАДОУ, заведующий хозяйством, старший воспитатель, представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представители работников МАДОУ.

3.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

В данном случае на общем собрании трудового коллектива МАДОУ принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. Изменения в состав Комиссии утверждаются приказом МАДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

3.5. Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий руководство ее деятельностью. Для обеспечения работы Комиссии избирается секретарь.

3.6. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

3.7. Председатель и секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа ее членов путем открытого голосования.

3.8. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии.

3.9. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

- ответственность за оформление и хранение оценочных листов для определения эффективности труда и размера выплат стимулирующего характера работников МАДОУ (далее – оценочный лист);

- обеспечение уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;

- ведение протоколов заседаний Комиссии, оформление протокола заседания двухдневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протокола (для согласования с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ).

Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.10. Комиссия в части установления выплат стимулирующего характера на определенный период времени за квалификационную категорию; за ученую степень, почетное звание; за выслугу лет; а также, с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:

- рассматривает ежегодно на 1 января и 1 сентября текущего года представленные заведующим МАДОУ документы, подтверждающие наличие у работника квалификационной категории, ученой степени, почетного звания; выслуги лет;

- принимает решение об определении для ежемесячной выплаты надбавки квалификационной категории; ученой степени, почетного звания; выслуги лет;

- рассматривает по представлению заведующего МАДОУ объем работы работников с учетом уровня их профессиональной подготовленности, выполняющих сложную, важную работу, проявляющих степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и принимает по ним соответствующее решение;

- принимает решение, в случае возникающих в течение текущего года изменений при присвоении квалификационной категории; ученой степени, почетного звания; при увеличении стажа работы, о внесении в приказ МАДОУ соответствующих изменений.

3.11. Комиссия в части установления ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ:

- изучает и анализирует необходимые сведения и информационно – аналитические материалы об эффективности работы, выполняемой работниками МАДОУ, представленные заведующим, заведующим хозяйством, старшим воспитателем;

- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности (по необходимости);

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным показателям, характеризующим критерии оценки эффективности труда работников;

- отражает результаты труда работников МАДОУ в оценочных листах по бальной системе;

- подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками МАДОУ по категориям работников;

- определяет размер выплаты стимулирующего характера по каждому работнику в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ.

- принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или не назначении надбавки;

- устанавливает размер надбавки;

- по итогам заполнения оценочных листов формирует сводный оценочный лист в соответствии с приложением.

3.12. Комиссия в части установления работникам премий по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год); за качество выполняемых работ; за интенсивность и высокие результаты:

- изучает и анализирует необходимые сведения и информационно – аналитические материалы об итогах работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) работников; о качестве выполняемых работ работниками МАДОУ; об интенсивности и высоких результатах, представленные заведующим, заведующим хозяйством, старшим воспитателем;

- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности (по необходимости);

- осуществляет анализ и оценку профессиональной деятельности работников по утвержденным показателям;

- принимает решение о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера премии или не назначении премии.

3.13. Комиссия в части установления работникам материальной помощи:

- рассматривает заявления работников о выплате материальной помощи в соответствии с условиями оказания материальной помощи;
- принимает решение об оказании (не оказании) материальной помощи работнику.

3.14. Комиссия принимает решение о размере выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам МАДОУ, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, протокол подписывается всеми членами Комиссии.

Решение Комиссии является основанием для издания заведующим МАДОУ приказа о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ. Проект приказа согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

3.15. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение трех дней с момента ознакомления с приказом об установлении выплат стимулирующего характера. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Комиссия рассматривает письменные обращения работников МАДОУ, по каждому письменному обращению принимает решение в установленные сроки.

3.16. В конце года Комиссия представляет отчет о своей деятельности на общем собрании трудового коллектива. Работники МАДОУ дают оценку деятельности Комиссии и вносят, по мере необходимости, предложения по улучшению ее работы.

4. Документация Комиссии

4.1. К документации Комиссии, относятся:

- приказ МАДОУ о создании Комиссии с указанием ее состава;
- настоящее Положение;
- протоколы заседания Комиссии;

- журнал регистрации протоколов заседания Комиссии.

4.2. Нумерация протоколов ведется на период работы вновь утвержденной Комиссии.

4.3. Журнал регистрации протоколов Комиссии должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МАДОУ.

4.4. Журнал регистрации протоколов и протоколы Комиссии хранятся 3 года, оценочные листы работников для определения размера выплат стимулирующего характера, сводный оценочный лист – 3 года.

Приложение № 10
к положению об
оплате труда

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
определения эффективности труда работников и установления
выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие
результаты работы в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №10
села Успенского муниципального образования Успенский район

за _____ 20____ года

№ п/п	ФИО	Должность	Общая сумма набранных баллов	Размер надбавки

Председатель Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены Комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей муниципального автономного
дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад
комбинированного вида №10 села Успенского муниципального
образования Успенский район.

№ П/П	Муниципальные образовательные организации муниципального образования Успенский район (далее – МОО), группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений (далее – минимальный оклад, рублей), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей учреждений
----------	---	---

1	2	3
I. Руководители МОО, осуществляющих образовательную деятельность в дошкольных образовательных организациях		
1	МОО I группы по оплате труда руководителей (с численностью воспитанников до 50 чел.)	29 925,0
2	МОО II группы по оплате труда руководителей (с численностью воспитанников от 51 до 100 чел.)	31 350,0
3	МОО III группы по оплате труда руководителей (с численностью воспитанников от 101 до 150 чел.)	32 490,0
4	МОО IV группы по оплате труда руководителей (с численностью воспитанников от 151 до 200 чел.)	34 200,0
5	МОО V группы по оплате труда руководителей (с численностью воспитанников свыше 200 чел.)	37 620,0
II. Руководители МОО, осуществляющих образовательную деятельность в		

1	2	3
	общеобразовательных организациях	- 28 500,0
	III. Руководители ОДПО осуществляющих деятельность в муниципальных организациях дополнительного профессионального образования	- 28 500,0
	IV. Руководители МОО, осуществляющих деятельность в муниципальных организациях дополнительного образования	- 28 500,0

Приложение №8

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ детский сад №10
села Успенского

_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного комитета

МАДОУ детский сад №10
села Успенского

_____ Н.М.Леоненкова

« 26 » апреля 2024 г.

Форма

**расчетного листка заработной платы сотрудников МАДОУ
детского сада №10 села Успенского муниципального образования
Успенский район**

Организация: МАДОУ детский сад №10 села Успенского

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ЯНВАРЬ 2024

фио

К выплате:

0,00

Организация: МАДОУ детский сад №10 села Успенского

Должность: старший воспитатель

Подразделение: ГП

Оклад (тариф): 0

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					0,00	Удержано:		0,00
Оплата по окладу	янв. 2024	17	122,4	17,00 дн.		НДФЛ	янв. 2024	7 830,00
Надбавка за выслугу лет %	янв. 2024					Профсоюзные взносы	янв. 2024	
За квалификационную категорию	янв. 2024					Выплачено:		0,00
Дополнительные стим выплаты отдельным категориям граждан	янв. 2024					За первую половину месяца (Банк, вед. № от)	янв. 2024	
Доплата педработникам	янв. 2024					Зарплата за месяц (Банк, вед. № от)	янв. 2024	
_компенсационные выплаты специалистам села (КБ)	янв. 2024							
Прочие стимулирующие выплаты по приказу	янв. 2024							
Компенсационная выплата	22.01-26.01							
***За работу в сельской местности (сумм)	янв. 2024							
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00
Общий облагаемый доход: 0,00								
Вычетов на детей:								

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.Леоненкова

« 26» апреля 2024 г.

Приложение № 9

к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, 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 рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; Преподаватель Старший воспитатель; воспитатель Руководитель физического воспитания	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагогдополнительного образования, педагог образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности). Воспитатель; старший воспитатель физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
учитель логопед	Учитель-логопед;

	<p>учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>

Приложение № 10

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.Леоненкова

« 26» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида №10 села Успенского
муниципального образования Успенский район**

Общие положения

1.1 .Положение по охране труда (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10села Успенского муниципального образования Успенский район (далее - Учреждение) в целях реализации статьи 8 Федерального закона « О службе охраны труда образовательного учреждения», Типового положения о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования системы Минобразования России.

1.2.Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении являются Конституция РФ, Основы законодательства РФ об охране труда, постановление правительства РФ и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении осуществляет ответственный по охране труда, обеспечивающий проведение в жизнь мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности, устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда и технике безопасности, контролирующей ведение обязательной документации.

1.6. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующей Учреждения..

1.7. Ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующей Учреждением.

1.8. Ответственным по охране труда назначается лицо, имеющее свидетельство об окончании курсов обучения и повышения квалификации по охране труда. Руководитель Учреждения организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятого в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом труда РУО, комиссией по охране труда, комиссией по расследованию несчастных случаев, с государственными органами надзора и контроля (Рострудинспекцией России, Госгортехнадзором России и др.), профсоюзным комитетом Учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на общем собрании.

2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2 Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников Учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками

во время организации образовательного процесса, дорожно- транспортного и бытового травматизма.

Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

Обеспечение безопасности эксплуатаций зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в Учреждении.

Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

Информирование и консультирование работников Учреждения по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников Учреждения.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении.

3.1. Общее собрание коллектива Учреждения:

рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечение жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса; заслушивает заведующего Учреждения, ответственного по охране труда, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

3.2.Заведующий Учреждения:

организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными

нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом Учреждения; обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонты здания Учреждения; назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, физкультурном зале, в групповых комнатах, музыкальном зале и т.п., а также во всех подсобных помещениях Учреждения; утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников и инструкции по охране труда для всех работников Учреждения (по профессиям и видам работ); принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации образовательного процесса; выносит на обсуждение Совета педагогов, Общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда в Учреждении; отчитывается на Общем собрании коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков; организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями; поощряет работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательного процесса, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда; проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников; оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;

организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;

обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае и в случае со смертельным исходом непосредственно начальнику РУО,

родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом Учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие на Общем собрании коллектива;

утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;

планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

принимает меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи, организации питания воспитанников;

принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивает учебно-трудоуую нагрузку работников и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха; запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников; определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

3.3. Ответственный по охране труда Учреждения:

организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда, выявлению опасных и вредных производственных факторов; обеспечить контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения; информирует работников от лица заведующей Учреждения о состоянии условий охраны труда, принятых мер по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками

при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

организует своевременное и качественное проведение паспортизации групповых помещений, учебных кабинетов, физкультурного зала, а также подсобных помещений;

организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);

проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками, оформляет проведение инструктажа в журнале;

выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ на территории Учреждения;

организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников Учреждения;

соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1, ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;

правильным расходованием средств, выделяем на выполнение мероприятий по охране труда;

соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

выполнением заведующим Учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

Комиссия по охране труда Учреждения:

- создается в Учреждении в начале учебного года; в ее состав входят на

паритетной основе представители работодателя, профсоюзного комитета Учреждения; » члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных

началах, без освобождения от основной работы; » организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

контролирует выполнение соглашения по охране труда; комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведенных проверок; » собирает, разрабатывает и вносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

Комиссия по расследованию несчастных случаев Учреждения:

создается в Учреждении в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и профсоюзного комитета Учреждения. Председателем комиссии по

обеспечивает контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, физкультурного зала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

обеспечивает групповые помещения, учебные комнаты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающем требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

оборудует кабинет охраны труда, оснащает его всем необходимым методическим и демонстрационным оборудованием, документацией. В установленном порядке ведет обязательную документацию по охране труда;

приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников Учреждения;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

осуществляет ежедневный контроль за:

выполнением мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;

выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

доведением до сведения работников Учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;

своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;

проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников Учреждения;

соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1, ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;

правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;

соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

выполнением заведующим Учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

Комиссия по охране труда Учреждения:

создается в Учреждении в начале учебного года; в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, профсоюзного комитета Учреждения;

члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;

организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

информирует работников на общем собрании коллектива о результатах проведенных проверок;

собирает, разрабатывает и вносит на рассмотрение общим собранием коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

Комиссия по расследованию несчастных случаев Учреждения:

создается в Учреждении в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и профсоюзного комитета Учреждения. Председателем комиссии по

расследованию несчастных случаев является ответственный по охране труда Учреждения;

выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности - объяснения от пострадавшего;

устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей; квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности,

охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;

определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в Учреждении. 3.6. Председатель профсоюзного комитета Учреждения: организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;

принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;

контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Учреждения;

проводит анализ травматизма и заболеваемости в Учреждении, участвует в разработке и реализации по их предупреждению и снижению;

представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, унитарно-технических устройств, средств индивидуальной и коллективной защиты и пр.

3.4. Старший воспитатель Учреждения: контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, расследовании несчастных случаев, происшедшими с работниками или воспитанниками;

определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, воде, в быту, пожарной безопасности.)
осуществляет проверку знаний воспитанников;

несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны

труда, нормами СанПиН;

оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне Учреждения;

организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;

осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения; не допускает проведения учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а воспитанников - к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения заведующего Учреждения обо всех недостатках в обеспечении

образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

немедленно сообщает заведующей Учреждения, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.5. Педагогические работники Учреждения:

обеспечивают безопасное поведение образовательного процесса;

организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;

принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения;

оперативно извещают заведующего Учреждения о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;

вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса в Учреждении, доводят до сведения заведующего, ответственного по охране труда о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении

4.1. Ответственный по охране труда имеет право:

проверять состояние условий и охраны труда в Учреждении и предъявлять заведующему Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с заведующим;

запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правил правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и

здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением заведующей Учреждения;

запрашивать и получать от заведующей Учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

вносить предложения заведующему Учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;

принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны

труда в Учреждении на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраний трудового коллектива;

вносить заведующему Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных правовых актов по охране труда;

представительствовать по поручению заведующего Учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

4.2 Комиссия по охране труда имеет право:

контролировать соблюдение заведующим Учреждения законодательства по охране труда;

проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;

принимать участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;

получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в Учреждении;

предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

осуществлять выдачу заведующему Учреждения обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренным коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

4.3 Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;

привлекать по необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по

согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;

оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;

выносить независимое решение по результатам расследования.

4.4. Работники имеют право:

на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а

также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или через своих представителей в рассмотрении

вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. Контроль и ответственность

Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивают заведующий Учреждения, служба охраны труда РУО, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий Учреждения. 53 Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, несут ответственность:

-за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;

-соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
-объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований; -достоверность представляемой информации;
-соответствие принятых решений действующему законодательству.

Приложение № 11

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

председатель ПК МАДОУ детского сада №10 села Успенского

_____/Н.М. Леоненкова /

« 26» апреля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детского сада №10 села Успенского

_____/Е.Ю.Вострикова/

« 26» апреля 2024г.

Положение об охране труда

муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

Выделять на мероприятия по охране труда выделять средства в сумме руб, в том числе:

518000 руб. с 28.04.2024г. по 29.04. 2025г.

Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения прилагается ниже).

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Выдавать своевременно и бесплатно работникам специализированную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно приложению № . В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничивать применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными или опасными условиями труда;
- выделить рабочее место в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц, в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

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

7. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные и предварительные медицинские обследования.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемых из равного числа представителей работодателя и работников (профкома или иного представительного органа) в т.ч;

Приложение №12

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного комитета

МАДОУ детский сад №10

села Успенского

_____ Н.М.Леоненкова

Заведующий

МАДОУ детский сад №10

села Успенского

_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

« 26 » апреля 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счет работодателя

№ п/п	Наименование профессии (должности) и/или идентифицированных опасностей	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на один год	Основание выдачи СИЗ
1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	2 шт	Пункт 3593 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
2	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	Пункт 1776 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от	12 пар	

			механических воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4031 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 4732 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты	Обувь специальная	1 пара	

		ног	для защиты от механических воздействий (истирания)		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
6	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Пункт 3677 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Пункт 1511 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 997 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ	1 шт. на 2 года	

			для защиты от воды		№ 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт	
9	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушер, медицинская сестра)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Пункт 1095 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов	до износа	

			дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски		
--	--	--	--	--	--

Согласно п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20 Воспитатели, помощники воспитателя, заведующий хозяйством, заведующий обеспечиваются санитарной одеждой 2 комплектов на 1 человека. У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений (Санитарная одежда не относится к средствам индивидуальной защиты).

Ответственный по охране труда

О.А.Соколова

Приложение №13

к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.Леоненкова

Заведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26 » апреля 2024 г.

« 26 » апреля 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест наименований профессий и должностей,
работа в которых дает право на обеспечение смывающих и
обезвреживающих средств за счет работодателя**

Общая численность работников (фактическая):

No п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Помощник Воспитатель (младший воспитатель)	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
2	Повар	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г.

					№767н
3.	Дворник	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
4.	Воспитатель	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
6.	Старшая медицинская сестра	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
7.	Кладовщик	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих

					средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
8.	Заведующий хозяйством	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
10.	Кухонный рабочий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
11	Заведующий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
12	Сторож	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств

		средства			индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
--	--	----------	--	--	--

Приложение №14

к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру.

№ П/П	Наименование участка, цеха, производства	Наименование контингентов (профессии, должности)	Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 28.01.2021г. №29н	№ по приказу № (прил.1,2)	Периодичность медосмотров
1	МАДОУ №10	Заведующий	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
2	МАДОУ №10	Старшая медицинская сестра	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
3	МАДОУ №10	Кастелянша	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
4	МАДОУ №10	Дворник	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, помещениях температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории		1 раз в год
5	МАДОУ №10	Старший воспитатель	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
6	МАДОУ №10	Воспитатель (логипедическая группа)	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, информационный материал		1 раз в год
7	МАДОУ №10	Воспитатель	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, информационный материал		1 раз в год
8	МАДОУ №10	Инструктор по физической культуре	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
9	МАДОУ №10	Учитель-логопед	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год

10	МАДОУ №10	Музыкальный руководитель	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
11	МАДОУ №10	Сторож	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
12	МАДОУ №10	Кухонный рабочий	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, работа в организациях общественного питания, тепловое излучение, повышенная температура воздуха, физические перегрузки		1 раз в год
13	МАДОУ №10	Повар	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, работа в организациях общественного питания, тепловое излучение, повышенная температура воздуха, физические перегрузки		1 раз в год
14	МАДОУ №10	Машинист по стирке и ремонту одежды	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, синтетические моющие средства, информационный материал		1 раз в год
15	МАДОУ №10	Кладовщик	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
16	МАДОУ №10	Заведующий хозяйством	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
17	МАДОУ №10	Педагог-психолог	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год

18	МАДОУ №10	Помощник воспитателя	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
19	МАДОУ №10	Делопроизводитель	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
20	МАДОУ №10	Инженер-электрик	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
21	МАДОУ №10	Уборщик служебных помещений	Работа в дошкольных образовательных учреждениях		1 раз в год
	Итого				

Ответственный по охране труда

О.А.Соколова

Приложение №15к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО :

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Н.М.ЛеоненковаЗаведующий
МАДОУ детский сад №10
села Успенского
_____ Е.Ю.Вострикова

« 26» апреля 2024 г.

« 26» апреля 2024 г.

Соглашение**по охране труда 29.04.2024г. – 28.04.2025г.****между администрацией и профсоюзным комитетом муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 села Успенского муниципального образования Успенский район.**

№/№	Содержание мероприятий	Ед. измерения	Кол-во	Стоимость работ тыс.руб	Срок выполнения	Ответственный исполнитель мероприятий	Количество работников которые улучшают условия труда		Кол во работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3		5		7	8	9	10	
1	Нормализовать освещенность в групповых комнатах учреждения и кабинетах, заменить все перегоревшие лампы; установить недостающие осветительные приборы по результатам замеров	Шт		2..00	2024	Заведующий хозяйством	62	59		
2	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации			16.80	2024		62	59		
3	Обслуживание видеонаблюдения			16.80	2024		62	59		
4	Обслуживание тревожной кнопки			3.60	2024		62	59		
5	Ремонт сантехники вгруппах	Шт		10.00	2024		62	59		
6	Косметический ремонт склада пищевых продуктов			1.00	2024		62	59		
7	Капитальный ремонт			1.00	2024	Заведующая,	62	59		

	пищеблока					Заведующий хозяйством				
8	Обеспечение сотрудников моющими средствами			5.00	2024	Заведующая, Заведующий хозяйством -	62	59		
9	Приобретение спецодежды по одному комплекту всех сотрудников МАДОУ	Шт		55.00	2024	Заведующая, Заведующий хозяйством	62	59		
10	Косметический ремонт групповых комнат, коридоров			25.00	2024	Заведующий хозяйством воспитатели всех возрастных групп	62	59		
11	Прохождение медицинских осмотров 1 раз в год, согласно графику ЦРБ приказ № от			120.00	2024	Старшая медицинская сестра	62	59		
12	Проведение опрессовки отопительной системы			103.00	2024	Заведующий хозяйством	62	59		
13	Проведение замера сопротивления			10.00	2024	Заведующий хозяйством	62	59		

Ответственный по охране труда

О.А.Соколова