

Работодатель:
Заведующий МБДОУ № 45
_____ Алипенко Н.В.
« ____ » _____ 2024 г.

Уполномоченный от работников:
Председатель профсоюза народного
образования и науки РФ, первичной
профсоюзной организации
_____ Н.Ю.Покаместова
« ____ » _____ 2024 г.

***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ***
*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» г. Невинномыска
на 2024 – 2027 годы*

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
<i>Основные разделы коллективного договора</i>	
<i>Содержание</i>	2
<i>Раздел 1. Общие положения</i>	3-5
<i>Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение Трудового договора</i>	5-9
<i>Раздел 3. Оплата труда работников</i>	9-17
<i>Раздел 4. Рабочее время и время отдыха</i>	17-19
<i>Раздел 5. Охрана труда и здоровья</i>	19-23
<i>Раздел 6. Социальные льготы и гарантии</i>	23-26
<i>Раздел 7. Пенсионное обеспечение</i>	26-27
<i>Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости</i>	27-29
<i>Раздел 9. Обязательства Профсоюза</i>	29-30
<i>Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности</i>	30-33
<i>Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.</i>	33-34
<i>Ответственность сторон</i>	
<i>Перечень приложений к коллективному договору</i>	35

Приложения к коллективному договору.

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
<i>Основные разделы коллективного договора</i>	
<i>Содержание</i>	
<i>Раздел 1. Общие положения</i>	1-3
<i>Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение Трудового договора</i>	3-6
<i>Раздел 3. Оплата труда работников</i>	6-12

<i>Раздел 4. Рабочее время и время отдыха</i>	12-15
<i>Раздел 5. Охрана труда и здоровья</i>	15-17
<i>Раздел 6. Социальные льготы и гарантии</i>	17-19
<i>Раздел 7. Пенсионное обеспечение</i>	19-20
<i>Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости</i>	20-21
<i>Раздел 9. Обязательства Профсоюза</i>	21-23
<i>Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности</i>	23-26
<i>Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.</i>	26
<i>Ответственность сторон</i>	

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение 1. Положение о защите и обработке персональных данных работников.

Приложение 2. Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

Приложение 3. Правила Внутреннего трудового распорядка.

Приложение 4. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Приложение 5. Положение о комиссии по охране труда.

Приложение 6. Перечень профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

Приложение 7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства.

Приложение 8. Перечень работ при выполнении которых обязательно проведение периодических медосмотров.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 45 «Гармония» г. Невинномысска (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 01.03.2007г., № 6-кз;
- Соглашение между администрацией города Ставрополя, представительством Территориального союза «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Ассоциацией работодателей города Ставрополя (территориальным объединением работодателей) на 2022 — 2024 годы (далее-Соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям находящимся в ведении управления образования администрации города Невинномысска на 2023-2026 годы, иные нормативно-правовые акты, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства (далее- Отраслевое соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя: председателя первичной профсоюзной организации Покаместовой Натальи Юрьевны (далее - Профсоюз);
работодатель в лице его представителя - заведующего Алипенко Натальи Викторовны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на

условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице Профсоюза, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, найма, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 календарных дней после его подписания и размещен на сайте образовательной организации.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.11. При ликвидации учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора, решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которые работодатель согласовывает с Профсоюзом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты;
- 6) перечень работ, профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (по результатам специальной оценки условий труда);
- 7) перечень производств (работ) с вредными и опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда;
- 8) другие локальные нормативные акты.

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

1.17. Ежегодно, в декабре, стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

2. Заключение, изменение и прекращение Трудового договора

2.1. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также:

- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р (с изменениями и дополнениями от 14.09.2015 г.);

- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642;

- Распоряжением Правительства Ставропольского края от 1 марта 2013 г. N 52-рп «План мероприятий («дорожная карта») изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ставропольском крае на 2013-2018 годы» (с изменениями на 14 мая 2018 года) ;

- Приказом Минтруда России № 167н от 26 апреля 2013 г. (с изменениями на 20 февраля 2014 года) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.3. Формы трудового договора для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения Профсоюза .

2.4. В трудовой договор специалиста по кадрам включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с Профсоюзом разрабатывается Положение о защите и обработке персональных данных работников МБДОУ № 45 г.Невинномысска (*Приложение № 1*).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет, в случаях, предусмотренных [статьей 59 ТК РФ](#). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

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

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) 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;
- б) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- в) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- г) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- д) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования

соответствующего уровня;

е) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

з) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

и) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями [2](#) и [3](#) статьи 72.2 и [статьей 74](#) ТК РФ.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ) до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень трудовых прав и гарантий в сфере оплаты труда работника, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

2.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.16. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.17. Работодатель учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч. 1 статьи 195.3 ТК РФ. Учитывает, что изменение требований к квалификации работника, в том числе установленным профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3. Оплата труда работников

3.1. В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

3.2. Стороны подтверждают:

3.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, администрации города Невинномыска, с учетом разделения фонда оплаты труда на должностной оклад и ставку зарплаты, компенсационные и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

3.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 45 «Гармония» г. Невинномысска, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом (*Приложение 2*).

3.2.3. При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в примерном Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

3.2.4. При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.2.5. Месячная заработная плата работника МБДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством. Работники, зарплата которых ниже минимального размера оплаты труда, получают доплату в сумме, которая необходима, чтобы довести заработную плату до размера МРОТ.

Месячная оплата труда работников, не ниже минимальной заработной платы, пропорционально отработанному времени, осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т. ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

3.3. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и Профсоюз исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также

недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;
- мнения (согласования) Профсоюза.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации

(принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с Профсоюзом (принцип прозрачности).

3.5. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем через каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 12 и 27 числа .

Размер заработной платы устанавливается исходя из фактически отработанного времени.

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

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150, действующей в это время, ключевой ставки Центрального Банка РФ (ст. 236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.10 . Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Повышенная оплата труда работникам (выплата повышающих коэффициентов, доплат и надбавок к заработной плате) за сверхурочную работу, выходные и нерабочие праздничные дни, производится сверх минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом (ст. 129, ч.1,3 ст. 133, ч. 1-4,11 ст. 133.1 ТК РФ), в том числе за совмещение.

3.11. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3.12. Работодатель обязуется:

- выплачивать ежемесячную надбавку (доплату) в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада) работникам, которым присвоена категория «педагог-методист» или «педагог-наставник»;
- молодым специалистам, приступившим к работе после окончания учреждения высшего и среднего профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1000,00 рублей.

3.13. Педагогическим работникам вновь принятым на работу в учреждение на период до наступления срока принятия решения рабочей группой о подведении результатов эффективности работы педагогического работника, производится ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% от должностного оклада.

3.14. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного

звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;
- имеющим Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ - в размере 10 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

3.15. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения, в соответствии со специальной оценкой условий труда, за работу во вредных и опасных условиях труда предусматриваются выплаты в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), но не более 24 процентов ставки (оклада).

Руководитель МБДОУ проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МБДОУ по результатам специальной оценки условий труда, по согласованию с представительным органом работников, в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (*Приложение № 3*).

3.16. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.17. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества

образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.18. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и Профсоюза. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением работы комиссии.

3.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно – диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- смерти самого работника и близких родственников
- возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- материальная помощь в случаях наступления событий, требующих значительных расходов (свадьбы, похороны, рождение ребенка и т. п.);
- другое.

В отдельных случаях, руководитель учреждения вправе принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям при согласовании с профсоюзом.

3.20. При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.21. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

3.24. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности страхового стажа в соответствии с действующим законодательством.

3.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

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

4. Рабочее время и время отдыха

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ) (*Приложение № 4*), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профсоюза; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

4.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения, а также повара, шеф-повара устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

Стороны договорились о предоставлении работникам дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

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

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день.

4.5. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда") работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ (*Приложение № 5*).

4.6. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

4.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.8. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профсоюза.

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

4.9. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату

текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

4.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

5. Охрана труда и здоровья

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (*Приложение 6*).

5.2. Основные цели работодателя в области охраны труда определяются Политикой по охране труда, направленной на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной

деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации работодателем процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса, которые отражены в «Положении о системе управления охраной труда МБДОУ № 45 г.Невинномысска».

Политика в области охраны труда и безопасности образовательного процесса (далее – Политика по охране труда) обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;
- предоставления необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственными за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

В Политике по охране труда отражаются:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- обязательства работодателя (руководителя образовательной организации) по предотвращению производственного и детского травматизма и ухудшения здоровья работников и детей;
- положения об учете специфики деятельности организации, обуславливающей уровень профессиональных рисков;
- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

5.3. Работодатель обеспечивает:

- выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе курсовое обучение и аттестацию знаний, норм, правил по охране труда, пожарной безопасности, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профсоюза, которая осуществляет свою работу на основании Положения о комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ) (*Приложение № 7*).
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценке условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- привлечение представителей Профсоюза к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года;
- обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- обеспечение работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение № 8,9*);
- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- обеспечение прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка; прохождения внеочередного медицинского осмотра, на который врач направил работника после больничного; организовывать диспансеризацию без отрыва от производства на территории работодателя с привлечением выездных мобильных медбригад (*Приложение № 10*);

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- выявление, анализ и отслеживание профессиональных рисков и опасностей.

5.4. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с Профсоюзом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.5. Работодатель совместно с Профсоюзом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в Профсоюз письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

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

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

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

5.8. Профсоюз:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;

- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

- организует проведение проверок состояния охраны труда, выполнение мероприятий по охране труда;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей;
- заключает с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год
 - предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6. Социальные льготы и гарантии

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

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

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

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

6.4. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем ученического договора.

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, соблюдаются следующие условия:

6.5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории,

независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

6.5.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6.5.3. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

6.6. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст. 81 ТК РФ).

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

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

6.9. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

6.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2п. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196-197 ТК РФ).

6.12. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение 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 практически произведенные расходы (Положение о направлении работников в служебные командировки МБДОУ № 45 г. Невинномыска).

6.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том

числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

6.14. Направлять в командировку с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы.

7. Пенсионное обеспечение

7.1. Обязанности работодателя:

- Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;
- Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;
- Своевременно предоставлять в Фонд пенсионного и социального страхования РФ достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;
- Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечении их пенсионных прав.

7.2. Обязанности профсоюзного комитета:

7.2.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

7.2.2. Проводить разъяснительную работу в трудовых коллективах по вопросам пенсионного законодательства.

7.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

- за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- за своевременным предоставлением в Фонд пенсионного и социального страхования РФ документов персонифицированного учета;
- за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;
- за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов.

7.4. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

7.5. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование или предоставления сведений

персонифицированного учета, совместно с Фондом пенсионного и социального страхования РФ обеспечить защиту пенсионных прав работников.

7.6. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие администрации и Фонду пенсионного и социального страхования РФ в актуализации данных информационной базы персонифицированного учета.

7.7. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5 000 руб. за счет средств работодателя.

8. Высвобождение работников и содействие их занятости

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве: 5 работников и более в течение 30 дней.

8.2. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж меньше одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

8.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работодатель обязуется уведомлять Профсоюз 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, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

8.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с Профсоюзом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных

гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

9. Обязательства Профсоюза

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

- 9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и др.
- 9.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.15. Предоставлять материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с положением об оказании материальной помощи.
- 9.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

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

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Отраслевого соглашения по организациям находящимся в ведении управления образования администрации города Невинномыска на 2023-2026 годы, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Стороны договорились о том, что:

- работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой

для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации;

-не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил Профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч.6 ст.377 ТК РФ*).

10.5. Взаимодействие работодателя с Профсоюзом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профком (статьи 372 - 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Профсоюза выражено и доведено до сведения всех работников организации его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

10.6. Профсоюзу предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого Профсоюза и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профсоюза.

10.7. По согласованию с Профсоюзом производится:

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда.

10.8. С учетом мнения Профсоюза рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;

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

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

10.9.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных

выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.9.3. Работники учреждения, являющиеся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка - не менее 7 рабочих дней.

10.10. Члены Профсоюза освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (*ч.3 ст. 374 ТК РФ*).

10.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (*п.11.7. отраслевого соглашения*)

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и Профсоюза.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

11.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения на общем собрании работников 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

11.5. В месячный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

11.6. Внесение дополнений и изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

11.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и Профсоюз имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

11.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

11.10. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обработки персональных данных
в МБДОУ № 45 г.Невинномыска

Термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их раскрытие третьим лицам или их распространение без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации обработки персональных данных в МБДОУ № 45 г.Невинномыска (далее – Положение), определяет цели, содержание, порядок и политику обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных МБДОУ № 45 г.Невинномыска, зарегистрированному по адресу: 357100, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Степная, д.2В (далее – Оператор).

Положение обязательно для исполнения всеми работниками Оператора, непосредственно участвующими в обработке персональных данных.

Все работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, должны подписать «Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа», форма которого установлена в Приложении 1 к данному Положению.

Запрещено принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Оператор обрабатывает персональные данные в исполнение и в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- ст. ст. 23-24 Конституции Российской Федерации;
- ст. ст. 65, 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст. 15 и ст. 36.19 Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;
- Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- ст. 8 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- ст. 9 Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Уставом Оператора.

Настоящее Положение не распространяется на следующие случаи:

- осуществляется хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные, в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- осуществляется обработка персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников

Персональные данные работников Оператора и бывших работников Оператора обрабатываются в целях:

- ведения кадрового, бухгалтерского и воинского учета;
- обеспечения пропускного режима, сохранности имущества Оператора, обеспечение личной безопасности;
- исполнения Оператором функции работодателя, оформления трудовых отношений и обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда;
- осуществление видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Перечень персональных данных работников Оператора и бывших работников Оператора приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ № 45 г.Невинномыска.

В целях получения социальных льгот и налоговых вычетов могут обрабатываться персональные данные ближайших родственников работников Оператора:

- степень родства;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- справка об очном обучении.

Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется только после получения письменного «Согласия на обработку персональных данных», форма которого, установлена в Приложении 2 к настоящему Положению.

Получение персональных данных осуществляется непосредственно от субъекта персональных данных путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, документ, удостоверяющий личность, документы об образовании, документы воинского учета и др.);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

В случаях, когда предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Форма «Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные» представлена в Приложении 3 к данному Положению.

Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

Передача (распространение, предоставление) персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Трансграничная передача персональных данных работников Оператора и бывших работников Оператора не осуществляется.

Срок хранения персональных данных работников Оператора и бывших работников Оператора в электронной форме и на бумажных носителях составляет 5 лет после расторжения трудового договора. Личное дело работника передается в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

3. Условия и порядок обработки персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей

Персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей обрабатываются в целях подбора персонала, содействия в трудоустройстве и выборе подходящей должности и формирования кадрового резерва.

Перечень персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ № 45 г.Невинномыска.

Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Получение персональных данных может осуществляться следующими способами:

- непосредственно от кандидата по электронной почте;
- копирование резюме кандидата из общедоступных источников персональных данных (в том числе сайты по поиску работы);
- от кадровых агентств.

Согласие на обработку персональных данных заполняется кандидатом лично на собеседовании, форма которого, установлена в Приложении 2 к настоящему Положению. Если кандидат отказывается от подписания согласия на обработку персональных данных, то дальнейшая обработка его персональных данных не осуществляется.

Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни и состояния здоровья.

Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

Передача персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей третьим лицам запрещена.

Трансграничная передача персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей не осуществляется.

Срок хранения персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей в электронной форме и на бумажных носителях составляет 30 дней после завершения подбора на вакантную должность, после чего подлежат уничтожению.

4. Условия и порядок обработки персональных данных физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора

Персональные данные физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора, обрабатываются в целях выполнения договорных обязательств.

Перечень персональных данных физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора, приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ № 45 г.Невинномысска.

Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

При заключении договора гражданско-правового характера необходимо брать согласие на обработку персональных данных, форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

Срок хранения персональных данных физических лиц, работающих на основании договора гражданско-правового характера, в электронной форме и на бумажных носителях составляет 5 лет после завершения работ по договору или после его расторжения, после чего подлежат уничтожению или передаче в архив.

5. Условия и порядок обработки персональных данных пользователей сайта

Персональные данные пользователей сайта Оператора (<https://p26.навигатор.дети>) (далее – Сайт), обрабатываются в целях:

- продвижения товаров, работ, услуг;
- установления с пользователем Сайта обратной связи, включая направление уведомлений, запросов и их обработки, а также обработки запросов и заявок от Пользователя в целях дальнейшего заключения и исполнения договора;
- получение и публикация отзывов пользователей;
- подбора персонала;
- ведения статистики и анализа работы Сайта.

Перечень персональных данных пользователей Сайта приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ № 45 г.Невинномысска.

Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Основанием обработки персональных данных пользователей Сайта является согласие на обработку персональных данных. Пользователи Сайта дают свое согласие на обработку своих персональных данных в следующих случаях:

- при регистрации на Сайте в личном кабинете;
- при авторизации через социальные сети;
- при заполнении формы обратной связи / заказе обратного звонка на Сайте;
- при оформлении подписки на рассылку;
- при отправке отзывов;
- при отправке резюме.

Отдельно для оценки и анализа работы Сайта обрабатываются, в том числе с использованием метрических программ Яндекс.Метрика, Google Analytics, следующие данные:

- файлы cookie;
- сведения о действиях пользователей Сайта;
- сведения об оборудовании и браузере пользователя;
- IP-адрес;
- дата и время сессии;
- реферер (адрес предыдущей страницы).

В случае отказа от обработки персональных данных, указанных в предыдущем пункте метрическими программами посетитель Сайта должен прекратить использование Сайта или отключить использование файлов cookie в настройках браузера.

Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни и состояния здоровья.

Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

Передача персональных данных посетителей Сайта третьим лицам не осуществляется.

Трансграничная передача персональных данных посетителей Сайта не осуществляется.

Персональные данные посетителей Сайта в электронной форме хранятся в течение 1 года с момента последней активности на Сайте.

6. Условия и порядок обработки персональных данных детей и родителей

Персональные данные детей и родителей, обрабатываются в целях обработки заявок на обучение и учет обучающихся.

Перечень персональных данных детей и родителей приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ № 45 г.Невинномысска.

Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется только после получения согласия родителя.

Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных договором на оказание услуг.

Трансграничная передача персональных данных детей и родителей не осуществляется.

Персональные данные детей и родителей хранятся в электронной форме в течение СРОК лет ИЛИ УСЛОВИЕ УНИЧТОЖЕНИЯ.

7. Информационные системы персональных данных

Перечень информационных систем персональных данных и их описание приведены в «Перечне информационных систем персональных данных МБДОУ № 45 г.Невинномысска.

8. Меры обеспечения безопасности персональных данных

Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

Для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Оператора проводятся следующие мероприятия:

Назначение ответственных лиц за организацию обработки и обеспечение защиты персональных данных;

Ограничение состава работников Оператора, имеющих доступ к персональным данным;

Определение уровня защищенности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных;

Установление правил разграничения доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных и обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными;

Ограничение доступа в помещения, где размещены основные технические

средства и системы информационных систем персональных данных и осуществляется неавтоматизированная обработка персональных данных;

Ведение учета машинных носителей персональных данных;

Организация резервирования и восстановления работоспособности информационных систем персональных данных и персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

Установление требований к сложности паролей для доступа к информационным системам персональных данных;

Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

Осуществление антивирусного контроля, предотвращение внедрения в корпоративную сеть вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок;

Организация своевременного обновления программного обеспечения, используемого в информационных системах персональных данных и средств защиты информации;

Проведение регулярной оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по установлению причин и устранению возможных последствий;

Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

9. Порядок поручения обработки персональных данных

Оператор может поручать обработку персональных данных другому лицу только с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (контракта), (далее – Поручение оператора).

В Поручении оператора должны быть определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;

- цели обработки персональных данных;

- обязанность указанного лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

- требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»;

- ответственность указанного лица перед Оператором.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 г.

«О персональных данных». При этом обязанность получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных остается за Оператором.

Ответственность перед субъектом персональных данных за действия или бездействия лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

Рекомендуемая форма договора о поручении обработки персональных данных представлена в Приложении 4 к данному Положению.

10. Включение персональных данных в общедоступные источники

В целях информационного обеспечения деятельности Оператора могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы данных, страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.).

В общедоступные источники персональных данных могут включаться только те персональные данные, которые указаны субъектом персональных данных в письменном согласии на обработку персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных исключаются в любое время из общедоступных источников по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

11. Правила обезличивания персональных данных и работы с обезличенными персональными данными

Обезличивание персональных данных, содержащихся на машинных носителях, производится путем замены персональных данных, позволяющих определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных, на уникальный внутренний идентификатор.

Обезличивание персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, производится путем стирания (вымарывания) персональных данных, позволяющих определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных.

Работники Оператора не должны нарушать целостность, доступность обезличенных данных.

Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и других неправомерных действий.

При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо дополнительно соблюдать правила по парольной

защите, идентификации пользователей, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования.

12. Порядок уничтожения персональных данных

Оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает носители персональных данных и удаляет их из информационных систем персональных данных в случаях:

- достижения целей обработки персональных данных или максимальных сроков хранения – в течение 30 дней;
- утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных – в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в течение 7 дней;
- невозможности обеспечения правомерности обработки персональных данных – в течение 10 дней;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных – в течение 30 дней;
- истечения сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка персональных данных.

В соответствии со статьей 21, частью 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных и не уничтожает их в следующих случаях:

- если иное предусмотрено договором, стороной которого, является субъект персональных данных;
- если Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- если не истекли сроки обработки персональных данных субъекта персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации.

Уничтожением бумажных носителей персональных данных занимается комиссия по организации работ по защите персональных данных, создаваемая приказом.

Персональные данные уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя персональных, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления информации.

По окончании уничтожения носителей персональных данных комиссией составляется «Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных».

13. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их

представителей

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных Оператором, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки его персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения Оператором;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) или в судебном порядке.

Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

14. Ответственность

Все работники Оператора, допущенные в установленном порядке к работе с персональными данными, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за обеспечение сохранности и соблюдение правил работы с персональными данными.

Ответственность за доведение требований настоящего Положения до работников и обеспечение мероприятий по их реализации несет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Предоставление персональных данных посторонним лицам, в том числе, работникам, не имеющим права их обрабатывать, распространение (публикация) персональных данных, утрата носителей персональных данных, а также иные нарушения обязанностей по обработке персональных данных, установленных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, влечет наложение дисциплинарного взыскания, замечания, выговора или увольнения.

Работники, имеющие доступ к персональным данным и совершившие указанный в предыдущем пункте дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения их действиями ущерба (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном сборе или передаче персональных данных, а также осуществившие неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 137 и ст. 272 Уголовного кодекса Российской Федерации.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО **о неразглашении информации ограниченного доступа**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

заклучив трудовой договор (контракт) № _____ от «__» _____
года на работу в МБДОУ № 45 г.Невинномысска зарегистрированному по адресу:
357100, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Степная, д.2В в качестве

(наименование должности)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и/или локальными нормативными актами (внутренними документами) МБДОУ № 45 г.Невинномысска мне будет предоставлен допуск к информации ограниченного доступа, в том числе и к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать, не раскрывать и не передавать третьим лицам сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе относящуюся к персональным данным, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных, незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю в устной или письменной форме.
3. Не использовать сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных, с целью получения личной выгоды (в любой форме).
4. Выполнять требования локальных нормативных актов (внутренних документов МБДОУ № 45 г.Невинномысска, регламентирующих вопросы защиты сведений, составляющих информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных).
5. После прекращения права на доступ к сведениям, составляющим информацию ограниченного доступа, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне сведения, составляющие информацию ограниченного доступа.
6. Передать при прекращении или расторжении трудового договора (контракта) непосредственному руководителю все имеющиеся в моем пользовании носители со сведениями, составляющими информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных.
7. Также подтверждаю ознакомление со следующими нормативными актами в области защиты персональных данных:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утв. приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. №21;
- «Инструкция об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», утв. приказом ФАПСИ от 13 июня 2001г. №152;
- приказ ФСБ России от 10 июля 2014г. №378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
- Приказ ФСБ России от 9 февраля 2005г. №66 «Об утверждении положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)».

8. Я предупрежден(а), что в случае нарушения настоящего Обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации вплоть до увольнения с работы, а также предусмотренную в соответствии с законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность.

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЛАНК
Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество Субъекта персональных данных)
_____ серия _____ № _____ выдан «__» ____ 20__ г. _____
(вид основного документа, удостоверяющий личность)

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу: _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Фамилия, Имя, Отчество представителя)
_____ серия _____ № _____ выдан «__» ____ 20__ г. _____
(вид основного документа, удостоверяющий личность)

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

своей волей и в своем интересе **даю согласие** МБДОУ № 45 г.Невинномысска (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: 357100, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Степная, д. 2В **на обработку своих персональных данных** как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение **следующих категорий:**

1. (перечень персональных данных)

Вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться только с целью _____

2. (перечень целей обработки)

Даю согласие на передачу своих персональных данных: _____

(указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; передачу которым дается согласие)

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору заявления в простой письменной форме. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных Субъекта и уничтожает их в течение 30 (тридцати) дней с момента получения Оператором заявления.

В соответствии со статьей 21, частью 5 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных Субъекта и не уничтожает их в следующих случаях: иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект; Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных федеральными законами; не истекли сроки обработки персональных данных Субъекта, установленные федеральными законами РФ и иными нормативными актами.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА

**Разъяснение субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(Фамилия, Имя, Отчество Субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные МБДОУ № 45 г.Невинномысска в целях _____

_____.

(цели обработки персональных данных)

Мне, как субъекту персональных данных, разъяснено что: _____

_____.

(юридические последствия отказа)

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Договор поручения на обработку персональных данных

Невинномыссск

«___»_____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска в дальнейшем именуемое «Доверитель», в лице Алипенко Н.В., заведующего, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в дальнейшем именуемое «Поверенный», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Термины и определения:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (**субъекту персональных данных**);

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Предмет договора

2.1. Доверитель, являясь оператором персональных данных, в соответствии с п. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает, а Поверенный обязуется осуществлять обработку персональных данных.

2.2. Состав персональных данных, подлежащих обработке, включает:

- *(наименование субъектов персональных данных),*
- *(перечень персональных данных относящихся к субъекту),*

2.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- *(перечень целей обработки персональных данных),*

3. Порядок взаимодействия сторон

3.1. Основанием для осуществления Поверенным обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемую в интересах Доверителя, является настоящий Договор.

3.2. Доверитель обязуется получить от субъектов персональных данных, перечисленных в п. 2.2, до передачи их персональных данных письменное согласие, включающее указание наименования и адрес регистрации Поверенного, перечня персональных данных, обработка которых поручается Поверенному, и проинформировать субъектов персональных данных о целях поручения обработки персональных данных Поверенному.

Поверенный не обязан получать согласия субъектов персональных данных, указанных в п.2.2. настоящего Договора, на обработку их персональных данных.

3.3. Перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться Поверенным в рамках данного Доверителем поручения: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение).

3.4. По дополнительному письменному поручению Доверителя, законному требованию субъекта персональных данных и/или по требованию органов государственного регулирования по защите прав субъектов персональных данных, с обязательным письменным уведомлением Доверителя, Поверенный может выполнять следующие действия с персональными данными: извлечение (выгрузка), блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

3.5. Уполномоченными представителями каждой из Сторон, обеспечивающими непосредственное взаимодействие их по вопросам обработки указанных в п.2.2. настоящего Договора персональных данных, включая прием и передачу документов и сведений, содержащих персональные данные, являются:

– со стороны Доверителя: *(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, адрес электронной почты)*;

– со стороны Поверенного: *(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, адрес электронной почты)*.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Доверитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить сбор согласий субъектов персональных данных на поручение Доверителем обработки их персональных данных Поверенным.

4.1.2. По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», допускающих обработку персональных данных без наличия согласия субъекта.

4.1.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных и отсутствия оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», допускающих обработку персональных данных без наличия согласия субъекта, направлять Поверенному письменное поручение на проведение работ по удалению, либо обезличиванию персональных данных субъекта.

4.1.4. При поступлении запроса от субъекта персональных данных на предоставление сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона

от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», либо требований субъекта об утонении его персональных данных, их блокировании или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, направлять Поверенному письменное поручение на предоставление информации, либо совершение конкретных действий с персональными данными субъекта.

4.2. Поверенный обязуется:

4.2.1. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными актами, регламентирующие порядок обработки персональных данных.

4.2.2. Применять необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.2.3. Обеспечивать доступ работников Поверенного к персональным данным, обрабатываемым по поручению Доверителя, после подписания ими Обязательства о неразглашении персональных данных, изучения требований Доверителя по порядку обработки и защиты персональных данных, локальных нормативных актов, регламентирующих порядок организации и обеспечения защиты персональных данных и прохождения инструктажа по порядку обращения с персональными данным.

4.2.4. Определить угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

4.2.5. Применять прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз безопасности персональных данных.

4.2.6. Проводить периодическую оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и контроль уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4.2.7. Вести учет машинных носителей персональных данных, если такие применяются.

4.2.8. Обеспечить восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.2.9. Не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Не считается раскрытием персональных данных третьим лицам сообщение Поверенным таких данных в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, организацию, уполномоченную в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности. Не считается раскрытием персональных данных третьим лицам предоставление Поверенным доступа к таким данным своим работникам и иным лицам, связанным обязательствами о неразглашении персональных данных, если таким лицам доступ к персональным данным необходим для целей исполнения принятых ими на себя обязательств перед Поверенным.

5. Ответственность сторон

5.1. Доверитель как оператор персональных данных несет полную ответственность перед субъектом персональных данных за действия, осуществляемые Поверенным при обработке персональных данных субъекта.

5.2. Поверенный несет полную ответственность перед Доверителем за действия, производимые при обработке персональных данных субъектов, осуществляемой по поручению Доверителя.

5.3. Поверенный несет ответственность за действия (бездействие) своих сотрудников, получивших доступ к обрабатываемым персональным данным, повлекшие разглашение персональных данных.

5.4. Стороны несут ответственность за несоблюдение условий договора, а также за разглашение или незаконное использование персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и не имеет ограниченного срока действия.

**Приложение 2 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2024-2027 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-
детский сад № 45 «Гармония» города Невинномыска**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска (далее- МБДОУ), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края» (с изменениями и дополнениями) и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в течение срока его действия согласно действующему законодательству РФ.

1.3. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБДОУ состоит из:

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

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, тарифной ставки) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. Месячная заработная плата работника МБДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Должностные оклады и ставки заработной платы работников МБДОУ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.6. Штатное расписание МБДОУ утверждается приказом по МБДОУ и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ. Размеры должностных окладов ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением, согласованным в установленном порядке с профсоюзом.

1.7. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.10. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения приведен в разделе 5 настоящего положения.

1.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ приведены в разделе 7 настоящего Положения.

1.13. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данного МБДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате МБДОУ должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.14. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предоставленного учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. Экономия фонда оплаты труда МБДОУ может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ.

1.16. Фонд оплаты труда основных работников, участвующих в оказании государственных услуг, и их непосредственных руководителей, должен составлять не менее 60% общего фонда оплаты учреждения.

II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников МБДОУ.

2.1. Должностные оклады работников МБДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностной оклад заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе :

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1	2	3
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	22 211,00

Установить предельную кратность дохода заместителей руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников организации равную 3.

Расчет показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности), а также выплаты, связанные с совместительством и совмещением вакантных должностей.

2.1.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	6 744

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы , руб.
1	2	3	4

1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8966
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	9429
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	10030
4.	4 квалификационный уровень	Учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог	12235
		Старший воспитатель	12235

2.2. Должностные оклады, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Оклады рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС):

№ п/п	Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Перечень рабочих специальностей, отнесенных к указанным разрядам	должностной оклад (руб.)
1	1 разряд	дворник	4944
2	2 разряд	кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, кладовщик уборщик производственных и служебных помещений	5182
3	5 разряд	повар	6910

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 4944;

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 5182;

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 5415;

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 6830;

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 6910;

6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 7221;

7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 7379;

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 8163.

2.2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
3 квалификационный уровень	
шеф-повар	7619
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Специалист по кадрам	8334
1 квалификационный уровень	
Юрисконсульт	8334

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами МБДОУ с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашением.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения, в соответствии со специальной оценкой условий труда, за работу во вредных и опасных условиях труда предусматриваются выплаты в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), но не более 24 процентов ставки (оклада).

Руководитель МБДОУ проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МБДОУ (по согласованию с профсоюзом) в зависимости от продолжительности их работы во вредных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.5. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам психолого-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
2.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях города	20
3.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях внутри МБДОУ	10

4	Помощникам воспитателя за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков	30
5	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или группы для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких группах. Воспитателям комбинированных групп для воспитанников с отклонениями в развитии (общее недоразвитие речи, ЗПР)	20

Примечания к таблице:

<*> В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.5.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.2. Оплата за сверхурочную работу.

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

3.5.3. Повышенная оплата труда работникам (выплата повышающих коэффициентов, доплат и надбавок к заработной плате) за сверхурочную работу, выходные и нерабочие праздничные дни, производится сверх минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом (ст. 129, ч.1,3 ст. 133, ч. 1-4,11 ст. 133.1 ТК РФ).

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

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или

должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Работникам МБДОУ, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда (далее МРОТ) производится доплата до уровня МРОТ.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.4. настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюза на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их

заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ создается соответствующая рабочая группа с участием профсоюза.

Положение о порядке работы данной рабочей группы, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом по МБДОУ.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашении в соответствии с настоящим Положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МБДОУ устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем МБДОУ.

4.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
 - за образцовое выполнение муниципального задания;
- в) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
- г) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):
 - II квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности – 3 процента установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;
 - I квалификационная категория – 5 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;
 - высшая квалификационная категория - 10 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда, за выполнение особо важных и ответственных работ :

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам вновь принятым на работу в МБДОУ на период до наступления срока принятия решения Рабочей группой о подведении результатов эффективности работы педагогического работника.	50
2.	За ведение сайта детского сада.	20
3.	За ведение документов и организацию работы : по охране труда и технике безопасности; по ГО и ЧС; по пожарной безопасности.	15 15 15
4.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения.	20
5.	Педагогическим работникам МБДОУ за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий.	20
6.	Работникам МБДОУ за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников МБДОУ и др.).	15
7.	За ведение архива.	20
8.	За прием, проверку документов части родительской платы.	20
9.	Педагогическим работникам за обобщение опыта работы на уровне города.	20
10.	За ведение протоколов и документации различных комиссий, консилиумов и других форм мероприятий.	20
11.	За работу в комиссии по проведению обязательной экспертизы, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта МБДОУ.	15
12.	За работу в программе «Аверс:Контингент».	20
13.	За организацию и проведение работы по наставничеству молодых/начинающих специалистов и иных категорий наставляемых	25
14.	За участие в разработке и реализации образовательных проектов	20
15.	За работу по подготовке и размещении на официальном аккаунте (Телеграм и др.) актуальной информации о деятельности МБДОУ	15

16.	За работу на информационном ресурсе p26.Навигатор.дети в размере 15 % от должностного оклада	15
-----	--	----

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого МБДОУ:

- За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера - 15 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности ;
- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;
- имеющим Почетную грамоту Министерства просвещения РФ- в размере 10 % от установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности .

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

4.5. Молодым специалистам, приступившим к работе после окончания учреждения высшего и среднего профессионального образования, выплачивается в течение первых трех лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1000,00 руб.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников МБДОУ.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя МБДОУ в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

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

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим

квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере .

4.9.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг. (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.9.2. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МБДОУ каждому показателю устанавливается бальная оценка, а в зависимости от его исполнения, она засчитывается или аннулируется. Размер балльной оценки определяется МБДОУ самостоятельно.

4.9.3. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутрисадового контроля, представляемые руководителем МБДОУ, его заместителями, медицинской сестрой, результаты самооценки работников дошкольного учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей), которые отражаются в оценочных листах каждого сотрудника МБДОУ.

4.9.4. Руководитель МБДОУ, его заместители представляют рабочей группе МБДОУ аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для подтверждения итогов самооценки своей работы работниками МБДОУ, с целью осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.9.5. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБДОУ в январе и июле рабочей группой производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

4.9.6. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником МБДОУ, который согласовывается с профсоюзной организацией МБДОУ и протокол утверждения сводного оценочного листа.

4.9.7. Подсчет баллов для оценки качества выполняемых работ заведующей МБДОУ проводится рабочей группой, утвержденной приказом управления образования администрации города Невинномысска. Составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым заведующим детского сада, и протокол утверждения сводного оценочного листа.

4.9.8. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБДОУ планируется отдельно.

В пределах фонда оплаты труда учреждения руководитель имеет право увеличить объем средств на выплату за качество выполняемых работ.

4.9.9. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату доплат за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками МБДОУ по каждому из утвержденных перечней критериев. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла работников по каждому из утвержденных перечней критериев.

4.9.10. После установления стоимости одного балла по МБДОУ (стоимость балла устанавливается ежемесячно, закрепляется приказом по МБДОУ), денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника МБДОУ, в результате чего получается размер доплат за качество выполняемых работ каждому работнику. Данные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

4.9.11. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ на период с июля по декабрь происходит по такой же схеме.

4.9.12. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ для каждого работника детского сада устанавливается приказом по МБДОУ.

4.10. Из фонда экономии оплаты труда работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

4.10.1. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение;
- материальная помощь в случае понесения непредвиденного материального ущерба;
- материальная помощь в случаях наступления событий, требующих значительных расходов (свадьбы, похороны, рождение ребенка и т. п.).
- в отдельных случаях, заведующий МБДОУ вправе принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям.

4.11. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзом, на основании письменного заявления работника.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ

5.1. Аттестация педагогических работников МБДОУ осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию с учетом имевшейся квалификационной категории, сохраняется педагогическим работникам, если действие квалификационной категории истек в период:

- длительной временной нетрудоспособности,
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- педагогическим работникам за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии;
- подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе) квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в МБДОУ, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам специальных (коррекционных) МБДОУ (групп) для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

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

- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МБДОУ не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов,

ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Руководитель МБДОУ проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ несет руководитель.

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников.

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

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

VII. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

7.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливаются согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от: 22 декабря 2014 г. N 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", от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.1.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: старшему воспитателю, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; педагогу-психологу.

7.1.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

музыкальным руководителям.

7.1.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

7.1.5. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми.

7.1.6. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: педагогам дополнительного образования.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.1.7. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю-логопеду, учителю-дефектологу.

7.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

на 1 ставку учителя- логопеда – 2 комбинированные группы.

на 1 ставку учителя- логопеда – 1 группа компенсирующей направленности;

Распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия – 8 занятий – до 5 часов;

- индивидуальные занятия – 35 занятий – до 12 часов;

- изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;

- работа с педагогами и родителями – до 1 часа;

- обследование детей – до 1 часа;

на 1 ставку музыкального руководителя – 4 группы.

Распределение рабочего времени:

- занятия – 8 занятий – до 4 часов;

- подгрупповая и индивидуальная работа – до 12 часов;

- изготовление пособий и костюмов – до 4 часов;

- работа с педагогами и родителями – до 4 часов;
на 1 ставку воспитателя

Распределение рабочего времени:

- занятия – до 12 занятий – до 6 часов;

- проведение режимных моментов с детьми группы – до 30 часов.

На 1 группу – 0,08 ставки педагога-психолога.

Распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия – до 8 часов;

- индивидуальные занятия – до 13 часов;

- изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;

- работа с педагогами и родителями – до 9 часа;

- диагностирование детей – до 5 часа.

7.3. Продолжительность рабочего времени шеф-повара, поваров МБДОУ (по результатам проведения специальной оценки условий труда) составляет – 36 часов в неделю.

7.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 7.1 составляет 40 часов в неделю.

7.5. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в МБДОУ работником, ведущим ее помимо основной работы, устанавливается самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

**Приложение 3 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2024-2027 г.**

Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда

№ п/п	Наименование производств	Номер карты специальной оценки условий труда работников	% доплаты по результатам специальной оценки условий труда	Итоговый класс условий труда
1	Помощник воспитателя	№ С3647.001 (2020 г.) № С3647.002 (2020 г.) № С3647.003 (2020 г.) № С3647.004 (2020 г.) № 8 (2021 г.) № 7 (2021 г.) № 6 (2021 г.) № 5 (2021 г.) № 1 (2021 г.) № С5037.001 (2022 г.)	4	3.1
2	Специалист по кадрам	№ С1208.002 (2018 г.)	4	3.1
3	Шеф-повар	№ С 389.002 (2017 г.)	12	3.3
4	Повар	№ С 389.001 (2022 г.)	12	3.3
5	Кухонный рабочий	№ С1208.003 (2024 г.)	4	3.1
6	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	№ С 389.003 (2022 г.)	8	3.2
7	Кладовщик	№ С2855.002 (2019 г.)	4	3.1
8	Заместитель заведующей по АХР	№ С2855.003 (2024г.)	4	3.1
9	Старший воспитатель	№ С5037.002 (2022 г.)	4	3.1

**Приложение 4 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2024-2027 г.**

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» г.Невинномыска**

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Порядок приема и увольнения работников	4
3.	Основные права и обязанности работников МБДОУ	14
4.	Основные права и обязанности работодателя	19
5.	Рабочее время и время отдыха	21
6.	Поощрения за труд	29
7.	Дисциплинарные взыскания	29
8.	Ответственность работников МБДОУ	31

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска (далее –МБДОУ).

В трудовых отношениях с работником, работодателем является МБДОУ, в лице заведующего МБДОУ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают в МБДОУ на основании заключения трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности³, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Если работник, поступающий на работу, отказался от ведения трудовой книжки в бумажном варианте, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, МБДОУ вправе запросить у него трудовую книжку в бумажном варианте, с последующим возвратом, или форму СТД-СФР;

- [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

¹ ст.16 ТК РФ

² ст.65 ТК РФ

³ ст.65 ТК РФ

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

– 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.

2.3. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.2 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

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

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.4. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка не оформляется работодателем. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования,

для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации⁴.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Педагогической деятельностью в МБДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁵

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

⁴ ст.66.1 ТК РФ

⁵ ст.331 ТК РФ

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

– рекомендуется, в целях профилактики, по запросу работодателя предоставлять справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдается в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.8. К трудовой деятельности в МБДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.⁶

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в пункте 2.2 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

⁶ ст.351.1 ТК РФ

распорядка МБДОУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁷

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам МБДОУ, уполномоченный по ОТ, которые также знакомят работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем);
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.⁸

2.12. При заключении трудового договора, в нем по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁹

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

⁷ ст.68 ТК РФ

⁸ ст.68 ТК РФ

⁹ ч.1 ст.70 ТК РФ

- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право, до истечения срока испытания, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹⁰

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).¹¹

Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МБДОУ предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования, в соответствии с законодательством РФ.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹²

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

¹⁰ ч.1 ст.71 ТК РФ

¹¹ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹² ст.77 ТК РФ

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБДОУ , с изменением подведомственности (подчиненности) МБДОУ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБДОУ являются:

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после

получения работодателем заявления работника об увольнении.¹³

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁴

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹⁵

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹⁶

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁷

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁸

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁹

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать

¹³ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹⁴ часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹⁵ часть 3 ст. 80 ТК РФ

¹⁶ ч.1 ст.79 ТК РФ

¹⁷ ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁸ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁹ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

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.²⁰

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²¹

2.24. В случае, когда приказ (распоряжение) не возможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.²²

2.25. МБДОУ ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.26. Руководитель МБДОУ назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

2.27. МБДОУ обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику

²⁰ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

²¹ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

²² п.2 ст.84.1 ТК РФ

сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. Основные права и обязанности работников МБДОУ

3.1. Работники МБДОУ имеют право на:²³

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

²³ ст.21 ТК РФ

Федерации», иными федеральными законами формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники МБДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:²⁴

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе

²⁴ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом по МБДОУ.

3.4. Педагогические работники МБДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²⁵

²⁵ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

3.5. Педагогические работники МБДОУ должны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, должностными обязанностями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества);

– проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.6. Педагогические работники МБДОУ обязаны:²⁶

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой ;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МБДОУ;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав МБДОУ ;

²⁶ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

11) использовать личные мобильные устройства на территории МБДОУ только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время режимных моментов допускается только в случае поступления сообщения от руководителя организации, его заместителя или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:²⁷

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:²⁸

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

²⁷ ст.22 ТК РФ

²⁸ ст.22 ТК РФ

государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами (12 и 27 числа каждого месяца);

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.²⁹

5.2. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;
- педагогу-психологу.

5.3.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам;
- учителям-дефектологам.

5.3.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям.

5.3.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

²⁹ ч.1 ст.333 ТК РФ

5.3.5. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.³⁰

5.3.6. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования

5.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа ,предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.³¹

5.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников МБДОУ установлена в астрономических часах.

5.6. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.³¹

5.7. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата

³⁰ Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

³¹ Приказ Минобрнауки России от 29.06.2016 № 755 «О внесении изменений в приложение № 1 к приказу Минобрнауки России о продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.³²

5.8. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях трудового коллектива МБДОУ;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

5.9. Для педагогических работников МБДОУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.³³

5.10. Для работников МБДОУ, за исключением педагогических работников МБДОУ, повара и шеф-повара установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему

³² Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

³³ Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

праздничному дню, уменьшается на один час.³⁴

5.11. В связи с работой с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда повару и шеф-повару устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁵

5.13. Отдельным категориям работников МБДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.14. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.15. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам МБДОУ, работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе) (воспитателям, музыкальным руководителям, а также всем другим педагогическим работникам, работающим с обучающимися (детьми) с ограниченными возможностями здоровья и нуждающимися в длительном лечении) (п. 4 раздела I приложения к Постановлению № 466).

Остальным работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.³⁶

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные

³⁴ часть 1 ст. 95 ТК РФ

³⁵ ст.112 ТК РФ

³⁶ ч.1 ст.115

законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда") работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.³⁷

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.³⁸

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

5.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.³⁹

С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁴⁰

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴¹

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴²

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;

³⁷ ч.1 ст.123 ТК РФ

³⁸ ч.2 ст.123 ТК РФ

³⁹ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴⁰ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴¹ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴² ч.3 ст.122 ТК РФ

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁴³

5.19. 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.⁴⁴

5.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁴⁵

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁴⁶

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

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁴⁷

5.23. Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым

⁴³ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁴⁴ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁴⁵ ч.5 ст.124 ТК РФ

⁴⁶ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁴⁷ ч.1 ст. 128 ТК РФ

кодексом РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск, предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

5.24. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней, в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд, согласовывается работником с руководителем МБДОУ.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

5.25. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует МБДОУ и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁴⁸

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;

⁴⁸ ст.191 ТК РФ

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ, трудовая книжка не ведется.

6.2. Работники МБДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания.⁴⁹

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵⁰

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁵¹

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵²

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня

⁴⁹ ст.192 ТК РФ

⁵⁰ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵¹ ч.1 ст.193 ТК РФ

⁵² ч.2 ст.193 ТК РФ

обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.⁵³

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.⁵⁴

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁵⁵

7.6. Приказ 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.⁵⁶

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или профсоюза.⁵⁷

⁵³ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁵⁴ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁵⁵ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁵⁶ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁵⁷ ст.194 ТК РФ

8. Ответственность работников МБДОУ

8.1. МБДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**Приложение 5 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномысска
на 2024-2027 г.**

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Кол-во дней дополнительного отпуска (календарных)
1	Шеф-повар	28	7
2	Повар	28	7
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	35	7

**Приложение 6 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2024-2027 г.**

Соглашение
по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка -детский сад
№ 45 «Гармония» г. Невинномыска на 2024 г.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение.	кол- во работников, которым улучшаются условия труда	кол- во работников, высвобождаемых с тяжелых физич. работ
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	шт.	1030	5000,0	ежедневно	Зам. зав. по АХР Асланова Н.Ю.	33	-
2	Организация и проведение специальной оценки условий труда	чел.	5	5118,91	3 квартал	заведующий ДОУ Алипенко Н.В.	6	-
3	Регулярное проведение мед. осмотров персонала МБДОУ (психиатрическое освидетельствование)	чел	33 чел	49 500,00	4 квартал	заведующий ДОУ Алипенко Н.В.	33	-
4	Своевременное обеспечение спецодеждой, смывающими и обезвреживающими	кг/шт.	1300 кг/33	74587,00	По мере необходимости	зам зав по АХР Асланова Н.Ю.	33	-

	ми средствами							
5	Опиловка деревьев на территории МБДОУ, покос травы	шт./кв.м	13	130 000,00	2 квартал	зам зав по АХР Асланова Н.Ю.	33	-
6	Своевременное проведение первичных и плановых инструктажей по ОТ , обучение персонала по ОТ и проверка знаний по ОТ	чел	33	3500,00	постоянно	зам зав по АХР Асланова Н.Ю. заведующий ДОУ Алипенко Н.В.	33	-
7	Ревизия заземления и сопротивления оборудования	шт.	-	8000,00	1 раз в год	зам зав по АХР Асланова Н.Ю.	33	-
8	Обновление уголка по ОТ	шт	3	500,00	в течение года	ответственный по ОТ	-	-
9	Косметический ремонт групп медблока, кабинета учителя-логопеда, сенсорной комнаты № 5	кв.м	200,0	100 000,00	1 -3 квартал	заведующий ДОУ Алипенко Н.В.	38	-
10	Ремонт прачечной	кв.м	26	100 000,00	1 квартал	зам зав по АХР Асланова Н.Ю.	38	
11	Приобретение технологического оборудования на пищеблоке	шт	2	163 000,00	в течение года	зам зав по АХР Асланова Н.Ю.	2	-
12	Приобретение жалюзи в группу № 4	шт	1	15000,00	2 квартал	зам зав по АХР Асланова Н.Ю.	1	-
13	Приобретение нормативных актов и литературы в области ОТ в соответствующей современной	шт	-	500,00	в течение года	Ответственный по ОТ	-	-

требованиям

**Приложение 7 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномысска
на 2024-2027 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» города
Невинномысска**

1. Положение о комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска (далее - Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 650-н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА». Положение координирует совместные действия работодателя, работников, профсоюза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 45 «Гармония» города Невинномысска (далее-МБДОУ).

2. На основе Положения приказом работодателя с учетом мнения профсоюза утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права **Комиссии**.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, государственной инспекцией труда Ставропольского края, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. **Задачами** Комиссии являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профсоюза по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения профсоюза;

е) содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюза с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на

предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, профсоюзу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия **вправе**:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая

сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профсоюза.

11. Численность членов Комиссии составляет 4 человека.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на собрании работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) по МБДОУ.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюза, секретарем – уполномоченный по ОТ в МБДОУ.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год на собрании работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюз или собрание работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается локальным нормативным актом работодателя.

**Приложение 8 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2024-2027 г.**

Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты
(приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н;
СанПиН 2.4.3648-20)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	- халат х/б (светлых тонов); - халат (темный) для уборки помещений; - косынка или колпак х/б; - фартук х/б; - фартук для мытья посуды.	2 1 1 1 1	СП 2.4.3648-20 п.3.1.9
2	Воспитатель	- халат х/б (светлых тонов)	2	СП 2.4.3648-20 п.3.1.9
3	Повар, шеф-повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - рукавники из полимерных материалов; - колпак или косынка.	1 2 до износа 3	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 122
4	Кухонный рабочий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - рукавники из полимерных материалов; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 1 до износа 6 2	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 60
5	Кладовщик	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным	1 6	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 49

		покрытием; Зимой: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 (2,5 года) 1 (2 года)	
6	Машинист по стирке и ремонту спец одежды	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 дежурный 6 дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 115
7	Заведующий хозяйством	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием.	1 6	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 32
8	Уборщик производственных и служебных помещений	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 1 6 12	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 171
9	Кастелянша	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 48
10	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - сапоги резиновые с защитным	1 2 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 23

	<p>подноском; - перчатки с полимерным покрытием; Зимой: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.</p>	<p>6 1 (2,5 года) 1 (2 года)</p>	
--	--	--	--

**Приложение 9 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2024-2027 г.**

Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства (согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

№ п/п	Наименование должности	Наименование моющего средства	Кол-во в месяц
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук 2.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
2	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Кухонный рабочий	1.Мыло туалетное 2.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
4	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик производственных и служебных помещений	1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук 2.Средства гидрофобного действия	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл

		(отталкивающие влагу, сушащие кожу)	
6	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

**между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2020-2022 г.**

Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

№ п/п	Наименование производств	Номер карты специальной оценки условий труда работников	% доплаты по результатам аттестации рабочих мест
1	Помощник воспитателя	№ 9,1,3,4,5,6,7,8,10,11 (2015 , 2016 г.)	4
2	Специалист по кадрам	№ С1208.002 (2018 г.)	4
3	Шеф-повар	№ С 389.002 (2017 г.)	12
4	Повар	№ С 389.001 (2017 г.)	12
5	Кухонный рабочий	№ С1208.003 (2018 г.)	4
6	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	№ С 389.003 (2017 г.)	8
7	Кладовщик	№ С2855.002 (2019г.)	4
8	Заместитель заведующей по АХР	№ С2855.003 (2019 г.)	4

**Приложение 4 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2020-2022 г.**

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
(по результатам специальной оценки условий труда)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность рабочей недели	Кол-во дней дополнительного отпуска (календарных)
1	Шеф-повар	36	7
2	Повар	36	7
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40	7

**Приложение 6 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2020-2022 г.**

Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты
(приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н;
СанПиН 2.4.1.3049-13)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	- халат х/б (светлых тонов); - халат (темный) для уборки помещений; - косынка или колпак х/б; - фартук х/б; - фартук для мытья посуды.	2 1 2 2 1	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п. 19.6; 19.8)
2	Воспитатель	- халат х/б (светлых тонов)	1	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п. 19.6)
3	Повар, шеф-повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - нарукавники из полимерных материалов; - колпак или косынка.	1 2 до износа 3	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 122 СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п. 19.5)
4	Кухонный рабочий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 60

		<ul style="list-style-type: none"> - нарукавники из полимерных материалов; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - фартук из полимерных материалов с нагрудником. 	до износа 6 2	
5	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; <p>Зимой: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.</p>	1 6 1 (2,5 года) 1 (2 года)	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 49
6	Рабочий по стирке белья и ремонту спец одежды	<ul style="list-style-type: none"> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов. 	1 дежурный 6 дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 115
7	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием. 	1 6	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 32
8	Уборщик производственных и служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и 	1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 171

		механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов.	6 12	
9	Кастелянша	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 1	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 48
10	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; Зимой: куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 2 1 6 1 (2,5 года) 1 (2 года)	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 23

**Приложение 1 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2020-2022 г.**

Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка- детский сад № 45 «Гармония» г.Невинномыска

**Приложение 7 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБДОУ № 45 г.Невинномыска
на 2020-2022 г.**

Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства (согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами")

№ п/п	Наименование должности	Наименование моющего средства	Кол-во в месяц
----------	---------------------------	----------------------------------	----------------

1	Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Кухонный рабочий	1.Мыло туалетное 2.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
4	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик производственных и служебных помещений	1.Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела 2.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
6	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г

		числе: для мытья рук для мытья тела	(мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
--	--	--	---

Перечень должностей при выполнении которых, обязательно проведение
периодических медицинских осмотров

№ п/п	наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н
1	Специалист по кадрам	Пункт 3.2.2.4. Электромагнитное поле широкого спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога не менее 50% рабочего времени). Пункт 20 . Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
2	Заведующий Старший воспитатель (заместитель заведующего по УВР) Заместитель заведующего по АХР Музыкальный руководитель Педагог-психолог Учитель-логопед Воспитатель Помощник воспитателя Дворник Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды	Пункт 20 . Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
3	Шеф-повар Повар Кухонный рабочий Кладовщик	Пункт 15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте. Пункт 20 . Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность