«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации
«Детский сад № 123 «Гармония»
_____ Т.Н. Косягина
«18» марта 2024 г.

«Утверждено»
Заведующий МДОАУ
«Детский сад № 123 «Гармония»
_____ Т.М. Поддубнова
«18» марта 2024г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 123 "ГАРМОНИЯ" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г.ОРСКА"
2024.05.21 14:14:02 +05'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123»Гармония» комбинированного вида г. Орска»

на 2024- 2027 год(ы)

Принят на общем собрании работников
МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № 7 от 18 марта 2024года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в министерстве труда и занятости населения Оренбургской области

Регистрационный № 10700002422 от «22» марта 2024года

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения …….....4
2. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового Договора…….6
3. Рабочее время и время отдыха……...12
4. Оплата и нормирование труда……19
5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки……....26
6. Охрана труда и здоровья…….....28
7. Поддержка молодых педагогов……...30
8. Дополнительное профессиональное образование работников……31
9. Социальное партнерство…….....32
10. Гарантии профсоюзной деятельности…….....36
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора……38
12. Заключительные положения……38
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»……41
Приложение № 2 «Соглашение по охране труда в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»……65
Приложение № 3 «Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»……67
Приложение № 4 «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»…….....70
Приложение № 5 «Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»……..72
Приложение № 6 «Перечень бесплатной выдачи работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» смывающих и (или) обезвреживающих средств»…….....75
Приложение № 7 «Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»……..77
Приложение № 8 «Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им повышенной оплаты труда в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»…….....78
Приложение № 9 «Положение об оплате труда работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»……79
Приложение № 10 «Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»…….90
Приложение № 11 «План организации дополнительного профессионального образования работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» (план переподготовки кадров)»……95
Приложение № 12 « Положение о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»…….105
Приложение № 13 «Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников образовательной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»…….....109
Приложение № 14 «График сменности работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»……115
Приложение № 15 «Форма расчетного листка МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»…….117
Приложение № 16 «Положение о защите персональных данных работников

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска»…… 118
Приложение № 17 «Лист ознакомления работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» с коллективным договором»……...134

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения вмуниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законодательные и иные нормативные правовые акты:

- Отраслевое региональное соглашение по организациям, подведомственным министерству образования Оренбургской области, на 2022-2024;
- Отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- Отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.
- Соглашение между Правительством Оренбургской области, профсоюзами и работодателями Оренбургской области «О взаимодействии в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения Оренбургской области на 2023–2025 годы».

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Поддубновой Татьяны Михайловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организациииот имени которой выступает председательпервичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзнойорганизации) Косягиной Татьяны Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

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

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля, за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. (Приложение № 4 «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»).Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

1.9.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 *(*статья 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.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10.Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).(Приложение № 3 «Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ*)*.

1.14.Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты,являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым (муниципальным) соглашением, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования инастоящим коллективным договором.

1.16.Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по 31.03.2024г. включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II.ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГОДОГОВОРА

2.Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка(Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального

дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска»).

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением (Приложение № 2 - Соглашение по охране труда в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония») и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы(Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора.Трудовой договор с работником обязательно оформляетсяв письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2.При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязаноформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.6. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к нимдля воспитателей и педагогов дополнительного образования руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

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

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

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- ***для воспитателей:***

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- ***для педагогов дополнительного образования:***

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

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

2.2.7.Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённый на неопределённый срок.

2.2.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющимпервую, высшую, и (или) квалификационную категориюпедагог – методист, педагог - наставник, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.11. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организациив письменной формене позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольненияопределяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов 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:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;

- до назначениястраховой пенсии по старости остаётся менее 3лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы),воспитывающиеребенкав возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка– инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

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

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

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

2.2.14.Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетоммотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.16.При направлении работников в служебные командировки для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.18. При принятии решений 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.19. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.2.21. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников(Приложение № 17 «Положение о защите персональных данных работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска»)

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников, являющихся членами Профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ(Приложение № 3 «Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»).

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шесть части первойстатьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менеесреднего месячного заработка.

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

2.6. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии

по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

2.7. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статусаработника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,годовым календарным учебным планом, графиками работы (Приложение № 14 «График сменности работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

3.1.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);

— восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

3.1.6. Руководитель, и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.7. В летний период, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В летний период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им на начала учебного года, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в летний период утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников,

привлекаемых с их письменного согласия в летний период, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.11 настоящего раздела.

3.1.9. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям(введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в летнее время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.10.Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимаетсяпо согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах, а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работникомобразовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.11. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение работодателем работников к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а так же командировки допускается только с письменного согласия:

- сотрудников, воспитывающих без супруги (супруга) детей до 14 лет;
-сотрудников, воспитывающих детей до 14 лет, если другой родитель вахтовик;
-опекунов детей до 14 лет;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14 лет.

Направлять в командировку сотрудников – инвалидов можно только с их согласия и только, если нет медицинских противопоказаний.

3.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

3.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается ПостановлениемПравительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». (Приложение № 7 «Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония»)

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в период текущего ремонта детского сада, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом

первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.1.18. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям трудаобеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с приложением № 7 кколлективному договору.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П–22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями):

повару, работающему у плиты – 7 календарных дней.

3.1.19. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.1.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

- рождения ребенка – 3 календарных дня;

- бракосочетаниядетейработников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3календарных дня за общественную работу;

- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;

- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 3 календарных дня.

3.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинампродолжительностью,определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основание письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

-родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

-для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

-тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;

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

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (Приложение № 12 «Положениео порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.26.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателемпри условии, что это отрицательно не отразится на

деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.26.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.26.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

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

3.1.26.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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

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

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

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

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.3. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

3.4. Педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций и или дошкольных групп в общеобразовательных организациях, работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, независимо от количества указанных воспитанников в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме. (Приложение № 9 « Положение об оплате труда работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»).

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца. Размер заработной платы за первую половину месяца определяется пропорционально фактически отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При определении размера выплаты зарплаты за первую половину месяца, учитывается оклад (должностной оклад) работника за отработанное время, а также гарантированные стимулирующие и компенсационные надбавки, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (например, за стаж непрерывной работы, за квалификационную категорию, за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды, за ученую степень, выплаты педагогическим работникам – молодым специалистам, руководителям за масштаб управления, за работу с вредными и опасными условиями труда, надбавки за совмещение должностей, и т.п.).

Выплаты стимулирующего характера (доплаты стимулирующего характера, премии по итогам работы), начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности, а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени (например, районный коэффициент, выплаты за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), на размер заработной платы за первую половину месяца не влияют и начисляются по итогам месяца, либо при окончательном расчете».

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листокс указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (Приложение № 15 «Форма расчетного листка МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»).

4.1.3.Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2.Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда (Приложение № 9 Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска») разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций город Орск, утверждённых Постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-пи включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и ихповышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение № 8 «Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им повышенной оплаты труда МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»), иные выплаты компенсационного характера;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты (Приложение № 10 «Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска».)

4.4.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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.

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

4.6.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику, работодатель выплачивает компенсацию в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.7.Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличениистажа непрерывнойработы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, стаж непрерывной работы педагогических и руководящих работников для назначения гарантированной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, считать общую суммарную продолжительность периодов осуществления педагогической и руководящей работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях.

Иными словами, основанием для назначения гарантированной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, является общий педагогический или руководящий стаж работы, или выслуга лет в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера в размере 140% с учетом фактического объема учебной нагрузки. Осуществляющим свои трудовые функции впервые в образовательных организациях города, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

4.9.Работникам, награжденным ведомственными наградами и отраслевыми нагрудными знаками:

1) государственными наградами:

орден Почёта;

орден Дружбы;

орден «За заслуги перед Отечеством»;

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;

медаль Пушкина;

2) ведомственными (отраслевыми) наградами:

знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»;

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С.Выготского;

медаль «За безупречный труд и отличие»;

медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно – технологического развития»;

нагрудный знак «Ветеран» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3) отраслевыми нагрудными знаками (значками):

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»;

«За милосердие и благотворительность»;

«Почётный наставник»;

«За верность профессии»;

«Молодость и Профессионализм»;

«Молодой учёный»;

и полученными до 13.01.1999 года:

«Отличник просвещения СССР»;

«Отличник народного просвещения»;

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования;

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера,премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. Наполняемость групп определяется исходяиз установленной предельной наполняемостии расчёта соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 $м^2$ на 1 воспитанника до 3-х лет в групповой (игровой), помещении для занятий;

- не менее 2,0 $м^2$ на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;

- не менее 1,8 м^2 на 1 воспитанника до 3-х лет в спальной (место для сна);

- не менее 2,0 м^2 на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению.

4.14. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки преподавателя, то есть замена временно отсутствующего учителя (преподавателя, мастера производственного обучения), осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

4.15. 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.

4.16. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению)на режим удаленной работыпри сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.17. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы.

4.18. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтверждённые документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удалённой работы на период объявленнойосложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удалённой работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.19. По заявлению педагогическогоработника в случае истечения срока действия квалификационной категории сохраняется уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет - до двух лет;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» - до одного года;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в редакции Федерального закона от 03 октября 2018 г. № 350) – до одного года;
- по окончанию длительной болезни (не менее 2-х месяцев) – до одного года;
- по окончанию исполнения полномочий освобождённого профсоюзного работника – до двух лет;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям – до одного года;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - до одного года.

4.20. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор- методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при оплате труда при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	**Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1**
1	**2**
Учитель; преподаватель	Воспитатель; социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).

Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; старший тренер - преподаватель; тренер - преподаватель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре.

Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания)	Инструктор по физической культуре
Заместитель руководителя по воспитательной и методической работе, заместитель руководителя по методической работе	Методист, старший методист, старший воспитатель

4.21. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационнуюкатегорию по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.22. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседанияхвыборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётомвыделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацииразрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организациисанаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2.Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы,

площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости.

5.2.7. За счёт средств экономии фонда оплаты труда по учреждению производить ежемесячные выплаты от должностного оклада сверх МРОТ: председателю профкома – 15% ; уполномоченному по охране труда – 15%; ответственному за архив – 10%; ответственному за пенсионный фонд – 5%; сотруднику МДОАУ (опубликование информации на официальном сайте bus.gov.ru) - 5%; сотруднику МДОАУ (за расширение должностных обязанностей , связанное с различными электронными базами и программами) - 15%; старшему воспитателю (сопровождение официального сайта МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»- 5 %.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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

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

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

5.2.9.Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника,или использования их раздельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях,СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 и217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н"Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда,в соответствии с приложением № 8 «Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им повышенной оплаты труда МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» к настоящему коллективному договору.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами,установленными законодательством.(Приложение № 5 «Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»; Приложение № 6 «Перечень бесплатной выдачи работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» смывающих и (или) обезвреживающих средств)

6.1.12. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.16. Проводить расследование, учет и регистрацию микротравм, для предотвращения несчастных случаев.

6.1.17. Выявлять и оценивать опасности, а также снижать уровень профессиональных рисков. Выявлять опасности путем обнаружения, распознавания и описания опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия при управлении профрисками.

6.1.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.21. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.2.Работодатель гарантирует наличие оборудованногопомещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три годаза счет средств работодателя(Приложение № 11 «План организации дополнительного профессионального образования работников МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" (план переподготовки кадров).

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических

работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки всоответствии с Положением о служебных командировках работников,принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

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

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

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

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

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнениявыборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнениявыборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласованиевыборным органом первичной профсоюзной организациилокальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам(статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям(статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий(статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами(статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки(статья100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий(статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера(статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

9.4.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.4.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.4.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.4.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.4.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

10.1.2.Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др.,а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

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

10.1.6.Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроляза правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.7.Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охранупомещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

10.1.8. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более

процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другуюнеобходимуюинформацию;

10.1.9. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.10. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 2 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.11. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней.

10.1.12. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМКОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬСТОРОНКОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 5 днейсо дня получения соответствующего письменного запроса.

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

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организациионесет за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор) (Приложение 17 «Лист ознакомления работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» с коллективным договором»), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5рабочихдней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять

работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в министерство труда и занятости населения Оренбургской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 2 – Соглашение по охране труда в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 3 - Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 4 - Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 5 - Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 6 - Перечень бесплатной выдачи работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» смывающих и (или) обезвреживающих средств;

приложение № 7 – Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 8 – Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им повышенной оплаты труда в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 9 – Положение об оплате труда работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 10 - Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 11 - План организации дополнительного профессионального образования работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» (план переподготовки кадров);

приложение № 12 - Положение о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 13 – Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников образовательной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 14 – График сменности работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 15 – Форма расчетного листка МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

приложение № 16 - Положение о защите персональных данных работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска»

приложение № 17 - Лист ознакомления работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» с коллективным договором.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____Т. М. Поддубнова_____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___»_____20 __г.

От работников:

Председатель
первичнойпрофсоюзной
организации

_____Т.Н. Косягина_____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__»_____20 __г.

Приложение № 1

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ____от_____
_____ Т.Н. Косягина

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № ____от_____
_____ Т.М. Поддубнова

Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска»

1.Общиеположения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаныв соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г"ОбобразованиивРоссийскойФедерации"сизменениямиот8декабря2020года,ПостановлениемПравительстваРФ№466от14.05.2015г«Оежегодныхосновныхудлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20"Санитарно-эпидемиологическиетребованиякорганизациямвоспитанияиобучения,отдыхаиоздоровлениядетейи молодежи"иныминормативно-правовымиактами,Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательногоучреждения.Правилаутвержденывсоответствиисостатьей190ТКРоссийскойФедерации.

ДанныеПравиларегламентируютпорядокприёма,отказавприменаработу,перевода,отстраненияиувольненияработниковдетскогосада,основныеправа,обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха,оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другиевопросырегулирования трудовыхотношений.

НастоящиеПравиласпособствуютэффективнойорганизацииработытрудовогоколлектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованиюрабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплениютрудовойдисциплины.

ДанныйлокальныйнормативныйактявляетсяприложениемкКоллективномудоговорудошкольного образовательногоучреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мненияОбщегособраниятрудового коллективаипосогласованиюспрофсоюзнымкомитетом.

ОтветственностьзасоблюдениенастоящихПравилединыдлявсехчленовтрудовогоколлективадошкольного образовательногоучреждения.

2.Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода,отстраненияиувольненияработниковДОУ

Порядокприемана работу

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора оработевданномдошкольном образовательномучреждении.

Трудовойдоговорзаключаетсявписьменнойформе(ст.57ТКРФ)путемсоставления и подписания

сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудовогодоговорахранитсявдошкольномобразовательномучреждении,другой-уработника.

Приприеменаработузаключениесрочноготрудовогодоговорадопускаетсятольковслучаях,предусмотренныхстатьями58и59ТрудовогокодексаРоссийскойФедерации.

Приприеменаработусотрудник обязанпредъявитьадминистрацииДОУ:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключаетсявпервыеилиработникпоступаетнаработунаусловияхсовместительства;
- паспортилидругойдокумент, удостоверяющийличность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровьядля работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон №273-ФЗот 29.12.2012г"ОбобразованиивРоссийскойФедерации");
- страховоесвидетельствогосударственногопенсионногострахования;
- документобобразовании,квалификации,наличииспециальныхзнаний;
- копиюаттестационноголистаилиприказа,удостоверения;
- документвоинскогоучета-длявоеннообязанныхилиц,подлежащихпризывунавоеннуюслужбу;
- идентификационныйномерналогоплательщика(ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовногопреследованиялибоо прекращенииуголовного преследования.

Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические,медицинские)всоответствиисТКХ(требованиями)илисЕдинымтарифно-квалификационнымсправочником,утвержденнымиПрофессиональнымистандартамиобязаныпредъявитьдокументы,подтверждающиеобразовательныйуровеньипрофессиональную подготовку.

Приемнаработувдошкольноеобразовательноеучреждениебезпредъявленияперечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация детского сада невправетребоватьотработникапредъявлениядокументов,помимопредусмотренныхзаконодательством,например,характеристикиспрежнегоместаработы,справкиожилищныхусловияхит.д.

Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основаниизаключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиямзаключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику подросписьвтрехдневныйсроксодняфактическогоначалаработы.Потребованиюработника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать емунадлежащезаверенную копиюуказанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязанознакомитьработникаподросписьснастоящимиПравилами,Уставом,должностнойинструкцией,инструкциямипоохранетрудаипожарнойбезопасности,инымилокальныминормативнымиактами,непосредственносвязаннымиструдовойдеятельностьюработника, коллективнымдоговором.

Призаключенииитрудовогодоговоравнемпосоглашениюсторонможетбытьпредусмотреноусловиеобиспытанииработникавцеляхпроверкиегосоответствияпоручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, чтоработникпринятнаработубезиспытания.Впериодиспытаниянаработникараспространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовыхактов,содержащихнормытрудовогоправа,коллективногодоговора,соглашений,локальных нормативныхактов.

Испытаниеприприеменаработунеустанавливаетсядля:

- беременныхженщиниженщин,имеющих детейввозрастедополуторалет;
- лиц,получившихсреднеепрофессиональноеобразованиеиливысшееобразованиепоимеющимгосударственнуюаккредитациюобразовательнымпрограммам и впервые поступающих на работу по полученной специальности

втечениеодногогодасодняполученияпрофессиональногообразованиясоответствующегоуровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя посогласованиюмеждуработодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами,коллективнымдоговором.
Срокиспытаниянеможетпревышатьтрехмесяцев,адлязаместителейзаведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленныхструктурныхподразделенийучреждения-шестимесяцев,еслииноенеустановлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шестимесяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываютсяпериод временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактическиотсутствовалнаработе.
Принеудовлетворительномрезультатеиспытаниязаведующийдетскимсадомимеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником,предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указаниемпричин,послужившихоснованиемдляпризнанияэтогоработниканевыдержавшимиспытание.Решениеработодателяработникимеетправообжаловать всуд.Принеудовлетворительномрезультатеиспытаниярасторжениетрудовогодоговорапроизводится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплатывыходногопособия.
Еслисрокиспытанияистек,аработникпродолжаетработу,тоонсчитаетсявыдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускаетсятолько на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, чтопредложеннаяемуработанеявляетсядлянегоподходящей,тоонимеетправорасторгнутьтрудовойдоговорпособственномужеланию,предупредивобэтомзаведующего дошкольным образовательнымучреждениемв письменнойформе за тридня.
Трудовойдоговорвступаетвсилусодняегоподписанияработникомизаведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей содня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен деньначала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий деньпосле вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день началаработы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированныйтрудовойдоговорсчитается незаключенным.
Трудоваякнижкаустановленногообразцаявляетсяосновнымдокументомотрудовойдеятельностиитрудовомстажеработника.НавсехработниковДОУ,проработавшихболее5днейивслучае,когдаработавданномдошкольномобразовательномучрежденииявляетсяосновной,оформляетсятрудоваякнижкавсоответствииистребованиямиИнструкциипозаполнениютрудовыхкнижек.
Втрудовуюкнижкувносятсясведенияоработнике,выполняемойимработе,переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основанияпрекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведенияовзысканияхвтрудовуюкнижкуневносятся,заисключениемслучаев,когдадисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения оработе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы наоснованиидокумента,подтверждающегоработупо совместительству.
Оформлениетрудовойкнижкиработникуосуществляетсяработодателемвприсутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.Все записиовыполняемойработе,переведенадругуюпостояннуюработу,квалификации,увольнении,атакжеонагражденииносятсявтрудовуюкнижкунаосновании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении -вденьувольненияи должныточно соответствоватьтекступриказа.
С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переведенадругуюпостояннуюработу иувольнениизаведующийДОУобязанознакомитьеевладельца

под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная втрудовуюкнижку.
Работодательтакжеформируетвэлектронномвидеосновнуюинформациюотрудовойдеятельностиитрудовомстажекаждогоработника(далее-сведенияотрудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РоссийскойФедерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательногопенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фондаРоссийскойФедерации.
В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, местеего работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, обувольненииработникасуказаниемоснованияипричиныпрекращениятрудовогодоговора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс),инымфедеральнымзакономинформация.
В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо,поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельностивместеструдовойкнижкойиливзаменее.Сведенияотрудовойдеятельностимогутиспользоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в еготрудовуюкнижку(вслучаях,есливсоответствиисКодексом,инымфедеральнымзакономнаработникаведетсятрудоваяknижка)иосуществлениядругихцелейвсоответствиисзаконамииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации.
Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения отрудовойдеятельности:
-
уработодателяпопоследнемуместуработы(запериодработыуданногоработодателя)набумажномносителе,заверенныенадлежащимобразом,иливформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью(приееналичииуработодателя);
-
вмногофункциональномцентрепредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугнабумажномносителе,заверенныенадлежащимобразом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенныенадлежащимобразом,иливформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектронной подписью;
-
сиспользованиемединогопорталагосударственныхимуниципальныхуслугвформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью.
Работодательобязанпредоставитьработнику (заисключениемслучаев,есливсоответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудоваяknижка) сведенияо трудовойдеятельностиза период работыу данного работодателяспособом,указаннымвзаявленииработника(набумажномносителе,заверенныенадлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанногоусиленнойквалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном вписьменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресуэлектроннойпочты работодателя:
- вериодработынепозднеетрехрабочихднейсодняподачиэтогозаявления;
- приувольненииводеньпрекращениятрудовогодоговора.
В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях отрудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационныхресурсахПенсионногофондаРоссийскойФедерации,работодательпописьменномузаявлениюработникаобязанисправитьилидополнитьсведенияотрудовойдеятельностии представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации обиндивидуальном(персонифицированном)учетевсистемеобязательногопенсионногострахования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РоссийскойФедерации.
Трудовыекнижкиработниковхранятсявдошкольномобразовательномучрежденииикакдокументыстрогойотчетности.ТрудоваяknижкаиличноеделозаведующегоДОУ хранится

ворганахуправлениюобразованием.
На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.
Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

Отказ в приеме на работу
Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.
К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
К педагогической деятельности не допускаются лица:
а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения

иобщественнойнравственности,основконституционногостроя ибезопасностигосударства,мираибезопасностичеловечества,атакжепротивобщественнойбезопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению всовершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могутбыть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по деламнесовершеннолетнихизащитеихправ,созданнойвысшимисполнительныморганомгосударственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогическойдеятельности.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам,связаннымсберемен ностью или наличиемдетей.

Запрещаетсяотказыватьвзаключениетрудовогодоговораработникам,приглашеннымвписьменнойформенаработувпорядкепереводаотдругогоработодателя,втечениеодногомесяцасодняувольненияспрежнегоместаработы.

Пописьменномутребованиюлица,которомуотказановзаключениитрудовогодоговора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срокне позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.Отказвзаключениитрудовогодоговораможетбыть обжалованвсудебномпорядке.

Переводработниканадругуюработу

Изменениеопределенныхсторонамиусловийтрудовогодоговора,втомчислеперевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора,заисключениемслучаев,предусмотренныхТрудовымКодексомРФ.Соглашениеобизменениопределенныхсторонамиусловийтрудовогодоговоразаключаетсявписьменнойформе.

Переводнадругуюработу-постоянноеиливременноеизменениетрудовойфункции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другуюработу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев,предусмотренных частями второйи третьей статьи 72.2ТКРФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может бытьосуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этомтрудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТКРоссийскойФедерации).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказаннуюемупо состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может бытьвременно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае,когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника,закоторымвсоответствиис законом сохраняетсяместоработы,-довыходаэтогоработника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику непредоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условиесоглашенияовременномхарактереперевода утрачиваетсилуипереводсчитаетсяпостоянным.

Работника,нуждающегосявпереводенадругуюработувсоответствиисмедицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законамии иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменногосогласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, непротивопоказаннуюработникупо состояниюздоровья.

Порядокотстраненияотработы

Работникотстраняетсяотработы(недопускаетсякработе)в случаях:

- появлениянаработевсостоянииалкогольного,наркотическогоилииноготоксическогоопьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков вобластиохраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, атакжеобязательногопсихиатрическогоосвидетельствованиявслучаях,предусмотренныхТрудовым КодексомРоссийскойФедерации,другимифедеральными законами и иными нормативными

правовыми актами РоссийскойФедерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,установленномфедеральнымизаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,противопоказанийдлявыполненияработникомработы,обусловленнойтрудовымдоговором;
- потребованиюоргановилидолжностныхлиц,уполномоченных федеральнымизаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации,другимифедеральнымизаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется отработы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органовсведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию запреступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил.Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весьпериод производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления всилуприговорасуда.
Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период временидоустраненияобстоятельств,явившихсяоснованиемдляотстраненияотработыилинедопущениякработе,еслииноенепредусмотреноТрудовымКодексомРоссийскойФедерации,другими федеральными законами.
Впериодотстраненияотработы(недопущениякработе)заработнаяплатаработникуненачисляется,заисключениемслучаев,предусмотренныхТрудовымКодексомРоссийскойФедерацииилиинымифедеральнымизаконами.Вслучаяхотстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний инавыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своейвине,емупроизводитсяоплатазавсевремя отстраненияотработыкакзапростой.

Порядокпрекращениятрудовогодоговора

Прекращениетрудовогодоговораможетиметьместопооснованиям,предусмотреннымглавой13 Трудового КодексаРоссийскойФедерации:
Соглашениесторон(статья78ТК РФ).
Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев,когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовалаихпрекращения.
Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), приэтомработникдолженпредупредитьобэтомработодателявписьменнойформенепозднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовойдоговор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Вслучаях,когдазаявлениеработникаобувольнениипособственномужеланиюобусловленоневозможностьюпродолженияимработы(зачислениевобразовательную организацию,выходнапенсиюидругиеслучаи),атакжевслучаяхустановленногонарушенияработодателемтрудовогозаконодательстваииныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормытрудовогоправа,локальныхнормативныхактов,условийколлективногодоговора,соглашенияилитрудовогодоговораработодательобязанрасторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истеченияcрока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своезаявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен вписьменнойформедругойработник,которомувсоответствиисТКРФ иинымифедеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора. Еслипо истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работникненастаиваетнаувольнении,тодействиетрудовогодоговорапродолжается.
Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТКРФ)производится вслучаях:
- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждаетработника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием

причин,послуживших основаниемдляпризнанияэтогоработниканевыдержавшимиспытание;
- ликвидациидошкольногообразовательногоучреждения;
-
сокращениячисленностиилиштатаработниковдошкольногообразовательногоучрежденияилинесоответствияработниказанимаемойдолжностиилиливыполняемойработевследствиенедостаточнойквалификации,подтвержденнойрезультатамиаттестации; приэтомувольнение допускается, еслиневозможно перевестиработника сего письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантнуюдолжностьилиработу,соответствующуюквалификацииработника,такивакантнуюнижестоящуюдолжностьилинижеоплачиваемуюработу),которуюработникможетвыполнятьсучетомегосостояния здоровья;
- сменысобственника имуществадошкольногообразовательногоучреждения(вотношении заместителейзаведующегои главногобухгалтера);
-
неоднократногонеисполненияработникомбезуважительныхпричинтрудовыхобязанностей,еслионимеетдисциплинарноевзыскание;
- однократногогрубогонарушенияработникомтрудовыхобязанностей:
-
прогула,тоестьотсутствиянарабочемместебезуважительныхпричинвтечениевсегорабочегодня(смены),независимоотего(ее)продолжительности,а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин болеечетырехчасов подряд втечениерабочегодня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территориидетскогосада)всостоянииалкогольного,наркотическогоилииноготоксического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи сисполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональныхданныхдругогоработника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества,растраты,умышленногоегоуничтоженияилиповреждения,установленныхвступившимвзаконнуюсилуприговоромсудаилипостановлениемсудьи,органа,должностноголица,уполномоченныхрассматриватьделаобадминистративныхправонарушениях;
-
установленногокомиссиейпоохранетрудаилиуполномоченнымпоохранетруданарушенияработникомтребованийохранытруда,еслиэтонарушениеповлеклозасобойтяжкиепоследствия(несчастныйслучай,авария)либозаведомосоздавалореальнуюугрозунаступлениятаких последствий;
- совершенияработникомаморальногопроступка,несовместимогоспродолжениемданнойработы;
- принятиянеобоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества,неправомерноеегоиспользованиеилиинойущербимуществудошкольногообразовательногоучреждения;
- однократногогрубогонарушениязаместителямисвоихтрудовыхобязанностей;
- представленияработникомзаведующемудошкольнымобразовательнымучреждениемподложных документовпризаключениитрудовогодоговора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиальногоисполнительногоорганаорганизации;
- вдругихслучаях,установленныхТКРФ иинымифедеральными законами.

Недопускаетсяувольнениеработникапоинициативеработодателя(заисключениемслучаяликвидации ДОУ)впериодеговременнойнетрудоспособностиивпериодпребываниявотпуске.
Переводработникапоегопросьбеилисегосогласиянаработукдругомуработодателюилипереходнавыборную работу(должность).
Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имуществадошкольногообразовательногоучреждения,сизменениемподведомственности(подчинен

ности)учрежденияилибоегореорганизацией,сизменениемтипамуниципальногоучреждения (статья 75 ТКРФ).
Отказработникаотпродолженияработывсвязисизменениемопределенныхсторонамиусловий трудового договора(часть 4 статьи 74ТК РФ).
Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии смедицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законамии иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие уработодателясоответствующей работы (части3 и 4 статьи73 ТКРФ).
Обстоятельства, независящиеотволисторон(статья83ТКРФ).
Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или инымфедеральнымзаконом правилзаключениятрудовогодоговора,еслиэтонарушениеисключаетвозможность продолжения работы (статья84 ТК РФ).
Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральнымизаконами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работникомявляются:
-
повторноевтечениеодногогодагрубоенарушениеУставадошкольногообразовательногоучреждения, осуществляющегообразовательнуюдеятельность;
-
применение,втомчислеоднократное,методоввоспитания,связанныхсфизическими(или)психическим насилиемнадличностьювоспитанникадетскогосада.
Трудовойдоговорможетбытьпрекращенподругимоснованиям,предусмотреннымТКРоссийскойФедерации иинымифедеральнымизаконами.

Порядокоформленияпрекращениятрудовогодоговора
Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольнымобразовательнымучреждением,скоторымработникдолженбытьознакомленподроспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образомзаверенную копиюуказанного приказа.
Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний деньработы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но заним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы(должность).
В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка ипроизводитсяснимрасчетвсоответствиисост.140ТКРФ.Пописьменномузаявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образомкопиидокументов, связанныхсработой.
ЗаписьвтрудовуюкнижкуобоснованииипричинепрекращениятрудовогодоговорапроизводитсявточномсоответствииформулировкамиТКРФилииногофедерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьиТКРФ или иного федерального закона.
При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольногообразовательногоучреждения расписываетсяв личной карточке формы Т-2и в книгеучетадвижения трудовыхкнижеки вкладышей к ним.
В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжкуработникуневозможновсвязисегоотсутствиемлибоотказомотееполучения,заведующий детским садом направляет работнику уведомление, о необходимости явитьсяза трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направленияуказанногоуведомленияработодательосвобождаетсяотответственностизазадержкувыдачитрудовойкнижки.Пописьменномуобращениюработника,неполучившеготрудовуюкнижкупослеувольнения,работодательобязанвыдатьеенепозднеетрехрабочихдней со дня обращения работника.

3.Основныеправаиобязанностиработодателя

Управлениедошкольнымобразовательнымучреждениемосуществляетзаведующий.

ЗаведующийДОУ обязан:

- соблюдатьтрудовоезаконодательствоиныенормативныеправовыеакты,содержащиенормытрудового права,локальныенормативныеакты,условияколлективногодоговора, соглашенийи трудовыхдоговоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу,обусловленнуютрудовымдоговором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственнымнормативнымтребованиямохраны труда;
- обеспечиватьрасследованиеиучётнесчастныхслучаевсработникамиивоспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, наеготерритории, вовремя прогулок,экскурсий и т.п.;
- обеспечиватьработниковоборудованием,инструментами,технической документацией иинымисредствами,необходимымидляисполненияимитрудовыхобязанностей;
- обеспечиватьработникамравнуюоплатузатруд равнойценности;
- выплачиватьвполномразмереисвоевременнопричитающуюсяработникамзаработнуюплатувсроки,установленныевсоответствиисТКРФ,коллективнымдоговором,правиламивнутреннеготрудового распорядка,трудовымидоговорами;
- выплачиватьпособия,предоставлятьльготыикомпенсацииработникамсвреднымиусловиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующихусловийоплатытруда,своевременновыдаватьзаработнуюплатуипособия;предоставлятьльготыикомпенсацииработникамсвредными условиямитруда;
- вестиколлективныепереговоры,атакжезаключатьколлективныйдоговорвпорядке,установленномТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию,необходимуюдлязаключенияколлективногодоговора,соглашенияиконтроля заихвыполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативнымиактами,непосредственносвязаннымисихтрудовойдеятельностью;
- своевременновыполнятьпредписанияфедеральногоорганаисполнительной власти,уполномоченногонаосуществлениефедеральногогосударственногонадзоразасоблюдениемтрудовогозаконодательстваиныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормытрудовогоправа,другихфедеральныхоргановисполнительнойвласти,осуществляющихгосударственныйконтроль(надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенныеза нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,содержащихнормы трудового права;
- рассматриватьпредставлениясоответствующихпрофсоюзныхорганов,иныхизбранныхработниками ДОУпредставителейовыявленныхнарушенияхтрудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятыхмерахуказанныморганамипредставителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своихполномочийивцелях-улучшенияобразовательно-воспитательнойработы;
- создаватьусловия,обеспечивающиеучастиеработниковвуправлениидошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, инымифедеральнымизаконамииколлективнымдоговоромформах;
- обеспечиватьбытовыенуждыработников,связанныесисполнениемимитрудовыхобязанностей;
- осуществлятьобязательноесоциальноестрахованиеработниковвпорядке,установленномфедеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовыхобязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях,которыеустановленыТКРФ,другимифедеральнымизаконамииинымиправовымиактами РоссийскойФедерации;
- обеспечиватьусловиядлясистематическогоповышенияпрофессиональнойквалификациработников,организовыватьипроводитьаттестациюпедагогическихработников;
- компенсироватьвыходынаработу вустановленныйдляданного сотрудникавыходнойилипраздничныйденьпредоставлениемдругогодняотдыхаилидвойнойоплатыт руда, предоставлять отгулызадежурствавнерабочеевремя;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательногоучрежденияв соответствии с утвержденнымна годграфикомотпусков;
- своевременнорассматриватькритическиезамечанияисообщатьопринятыхмерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, втомчисле законодательством оспециальнойоценкеусловийтруда,иныминормативнымиправовымиактами,содержащиминормыт рудовогоправа,коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами итрудовымидоговорами.

ЗаведующийДОУимеетправо:
- заключать,изменятьирасторгатьтрудовыедоговорысработникамидошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которыеустановленыТК РФ,иными федеральными законами;
- вестиколлективныепереговорыизаключатьколлективныедоговоры;
- поощрятьработниковдетскогосадазадобросовестныйэффективныйтруд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережногоотношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц,находящемусяуработодателя,еслиработодательнесетответственностьзасохранностьэтогоимущества)идругихработников,соблюдениянастоящихПравил;
- привлекатьработниковкдисциплинарнойиматериальнойответственностив порядке,установленномТКРФ,инымифедеральнымизаконами;
- приниматьлокальныенормативныеакты;
- самостоятельнопланироватьсвоюработунакаждый учебныйгод;
- утверждатьструктуруДОУ,егоштатноерасписание,планфинансово-хозяйственнойдеятельности,годовуюбухгалтерскуюотчетность,графикиработыисеткузанятий;планироватьиорганизовыватьобразовательнуюдеятельность;
- распределятьобязанностимеждуработникамидетскогосада,утверждатьдолжностныеинструкции работников;
- посещатьзанятияирежимныемоментыбезпредварительногопредупреждения;
- реализовыватьправа,предоставленныеемузаконодательством оспециальнойоценке условий труда.

Дошкольноеобразовательноеучреждение,какюридическоелицо,котороепредставляетзаведующий,несет ответственностьпередработниками:
- заущерб,причиненныйврезультатенезаконноголишенияработникавозможноститрудиться;
- зазадержкутрудовойкнижкиприувольненииработника;
- незаконноеотстранениеработникаотработы,егонезаконноеувольнениеилипереводнадругуюработу;
- зазадержкувыплатызаработнойплаты,оплатыотпуска,выплатприувольненииидругихвыплат,причитающихся работнику;
- запричинениеущербаимуществуработника;
- виныхслучаях,предусмотренныхТрудовымКодексомРоссийскойФедерациииныминыфедеральнымизаконами.

Обязанностиполномочияадминистрации

АдминистрацияДОУобязана:
-
обеспечитьсоблюдениетребованийУстава,Правилвнутреннеготрудовогораспорядкаидругихлокальныхактовдошкольногообразовательногоучреждения;
- организовыватьтрудпедагогическихработников,учебно-вспомогательногоиобслуживающегоперсоналавсоответствииихспециальностью,квалификациейиопытомработы;
-
обеспечитьздоровыеибезопасныеусловиятруда.Закрепитьзакаждымработникомсоответствующееегообязанностямрабочееместоиоборудование;
- своевременнознакомитьсучебнымпланом,сеткойзанятий,графикомработы;
-
создатьнеобходимыеусловиядляработыперсонала,отвечающиенормамСанПиН,содержатьзданияипомещениявчистоте,обеспечиватьвнихнормальнуютемпературу,освещение,создатьусловиядляхраненияверхнейодеждысотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качествомвоспитательно-образовательнойдеятельностиинаправленнуюнареализациюобразовательныхпрограмм;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующиеправиламохранытруда,пожарнойбезопасностиисанитарнымправилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, приниматьнеобходимыемерыдляпрофилактикитравматизмасредивоспитанниковиработниковдошкольногообразовательногоучреждения;
- совершенствоватьорганизациютруда,воспитательно-образовательнуюдеятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциалаучастниковпедагогическихотношений,создаватьусловиядляинновационной деятельности;
-
обеспечиватьработниковнеобходимымиметодическимипособиямиихозяйственныминвентарёмдляорганизацииэффективнойработы(померенеобходимости),оказыватьметодическуюиконсультативнуюпомощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательнойдеятельностивДОУ,выполнениемобразовательных программ;
- своевременноподдерживатьипоощрятьлучшихработниковд ошкольногообразовательногоучреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификациработниковдошкольногообразовательногоучреждения.
Администрацияимеетправо:
- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплиныработникамидошкольного образовательногоучреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистамуказания,обязательныедляисполнениявсоответствииихдолжностнымиинструкциями;
-получатьинформациюидокументы,необходимыедлявыполнениясвоихдолжностныхобязанностей;
-подписыватьивизироватьдокументывпределах своейкомпетенции;
- повышатьсвоюпрофессиональнуюквалификацию;
- иныеправа,предусмотренныетрудовымзаконодательствомРоссийскойФедерациии должностными инструкциями.

Основныеобязанности,праваиответственностьработников
Работникидошкольногообразовательногоучрежденияобязаны:
- добросовестноисполнятьсвоитрудовыеобязанности,возложенныенанеготрудовымдоговором;
- соблюдатьУстав,настоящиеПравила,своидолжностныеинструкции;

- соблюдатьтрудовуюдисциплину;
- выполнятьустановленныенормытруда;
- соблюдатьтребованияпоохранетрудаиобеспечениюбезопасноститруда,пожарнойбезопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (втомчислекимуществувоспитанниковиихродителей,еслиДОУнесетответственностьзасохранность этогоимущества)идругихработников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностномулицу)овозникновенииситуации,представляющейугрозужизниздоровьювоспитанников,сохранностиимуществадошкольногообразовательногоучреждения(втомчислеимуществавоспитанниковиихродителей,еслиучреждениенесетответственностьзасохранностьэтогоимущества)идругихработников;
- добросовестноработать,соблюдатьдисциплинутруда,своевременноиточноисполнятьраспоряженияадминистрациидошкольногообразовательногоучреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекатьдругихсотрудниковот выполненияихтрудовых обязанностей;
- незамедлительносообщатьадминистрациидошкольногообразовательногоучрежденияобо всехслучаяхтравматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры,соблюдатьсанитарныеправила, гигиенутруда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы,тепло,электроэнергию,воду;
- проявлятьзаботуовоспитанникахдетскогосада,бытьвнимательными,учитывать индивидуальныеособенностидетей,их положениевсемьях;
- соблюдатьэтическиенормыповедениявколлективе,бытьвнимательнымиидоброжелательнымивобщениисродителями(законнымипредставителями)воспитанниковдошкольного образовательногоучреждения;
- систематическиповышатьсвоюквалификацию.

<u>ПедагогическиеработникиДОУобязаны:</u>

- строгособлюдатьтрудовуюдисциплину;
- осуществлятьсвоюдеятельностьнавысокомпрофессиональномуровне,обеспечиватьвполномобъемереализациюутвержденныхобразовательныхпрограмм;
- нестиответственностьзажизнь,физическоеипсихическоездоровьеребёнка,обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучениедетей;
- контролироватьсоблюдениевоспитанникамиправилбезопасностижизнедеятельности;
- соблюдатьправовые,нравственныеиэтическиенормы,следоватьтребованиямпрофессиональнойэтики;
- уважатьчестьидостоинствовоспитанниковДОУидругихучастниковобразовательных отношений;
- развиватьудетейпознавательнуюактивность,самостоятельность,инициативу,творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового ибезопасногообраза жизни;
- применятьпедагогическиобоснованныеиобеспечивающиевысокоекачествообразованияформы, методы обученияи воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья,соблюдатьспециальныеусловия,необходимыедляполучениядошкольногообразованиялицамисограниченнымивозможностямиздоровья,взаимодействоватьпринеобходимостисмедицинскими организациями;
- выполнятьтребованиямедицинскогоперсонала,связанныесохранойиукреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охранежизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учрежденияинадетскихпрогулочныхучастках;
- сотрудничатьссемьёй ребёнкаповопросамвоспитанияиобучения;

- проводитьиучаствоватьвродительскихсобраниях,осуществлятьконсультации,посещатьзаседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей)воспитанников,видетьвнихпартнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольногообразовательногоучреждения;
- заранеетщательноготовитьсякзанятиям;
- участвоватьвработепедагогическихсоветовДОУ,изучатьпедагогическуюлитературу,знакомитьсясопытомработыдругихпедагогическихработников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбиратьматериалдляпрактическойработысдетьми,оформлятьнагляднуюпедагогическуюагитацию, стенды;
- совместносмузыкальнымруководителемготовитьразвлечения,праздники,приниматьучастиевпраздничномоформлениидошкольногообразовательногоучреждения;
- в летний период организовывать иучаствовать в оздоровительных мероприятияхнаучасткедетскогосадапринепосредственномучастиистаршеймедсестры,старшеговоспитателя;
- четкопланироватьсвоюобразовательно-воспитательнуюдеятельность,держать администрациюДОУвкурсесвоих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режимведениядокументации;
- уважатьличностьвоспитанникадетскогосада,изучатьегоиндивидуальныеособенности,знатьегосклонностииособенностихарактера,помогатьемувстановлениии развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другимиинстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию,представителейобщественностипопредварительнойдоговоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы,своевременносообщатьоботсутствующихдетяхмедсестре,заведующемудошкольнымобразовательнымучреждением;
- своевременнозаполнятьиаккуратновестиустановленнуюдокументацию;
- систематическиповышатьсвойпрофессиональныйуровень;
- проходитьаттестациюнасоответствиезанимаемойдолжностивпорядке,установленномзаконодательством об образовании;
- проходитьвсоответствииструдовымзаконодательствомпредварительныеприпоступлениинаработуи периодическиемедицинскиеосмотры,атакжевнеочередныемедицинскиеосмотры понаправлению работодателя;
- проходитьвустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерациипорядкеобучениеи проверкузнанийинавыков вобласти охранытруда.

<u>РаботникиДОУимеютправона:</u>

- заключение,изменениеирасторжениетрудовогодоговоравпорядкеинаусловиях,которыеустановлены ТрудовымКодексомРоссийскойФедерации,инымифедеральнымизаконами;
- предоставлениеемуработы,обусловленнойтрудовымдоговором;
- рабочееместо,соответствующеегосударственнымнормативнымтребованиямохранытрудаиусловиям, предусмотреннымколлективнымдоговором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии сосвоей

квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненнойработы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочеговремени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорийработников,предоставлениеженедельныхвыходныхдней,нерабочихпраздничныхдней, оплачиваемых ежегодныхотпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны трудана рабочем месте, включая реализацию прав,предоставленныхзаконодательствомоспециальнойоценке условийтруда;
- подготовкуидополнительноепрофессиональноеобразованиевпорядке,установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральнымизаконамиРоссийскойФедерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление внихдлязащитысвоихтрудовыхправ,свободизаконныхинтересов;
- участиевуправлениидошкольнымобразовательнымучреждениемвпредусмотренныхТрудовымКодексомРоссийскойФедерации,инымифедеральными законами,Уставом иКоллективнымдоговоромдошкольногообразовательногоучреждения формах;
- ведениеколлективныхпереговоровизаключениеколлективныхдоговоровисоглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнениидоговора, соглашений;
- защитусвоих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещеннымизакономспособами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право назабастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации,инымифедеральнымизаконами;
- возмещениевреда,причиненногоемувсвязисисполнениемтрудовыхобязанностей,икомпенсацию морального вреда впорядке,установленномТрудовымКодексомРоссийскойФедерации,инымифедеральнымизаконами;
- обязательноесоциальноестрахованиевслучаях,предусмотренныхфедеральнымизаконами Российской Федерации;
- повышениеразрядаикатегориипорезультатамсвоеготруда;
- моральноеиматериальноепоощрениепорезультатамтруда;
- совмещениепрофессии(должностей);
- отстаиваниесвоихпрофессиональныхгражданскихличностныхинтересовиавторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива,профсоюзногокомитета,заведующегодошкольнымобразовательнымучреждением.

Педагогическиеработникиимеютдополнительноправона:
- самостоятельноеопределениеформ,средствиметодовсвоейпедагогическойдеятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательногоучреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законнымпредставителям)воспитанниковдляусиленияконтролясихсторонызаповедениеми развитиемдетей;
- свободноевыражениесвоегомнения,свободуотвмешательствавпрофессиональнуюдеятельность;
- обращениевкомиссиюпоурегулированиюспоровмеждуучастникамиобразовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методовобученияивоспитаниявпределахреализуемойобразовательнойпрограммы;
- выборучебныхпособий,материаловиныхсредствобученияивоспитаниявсоответствиисобразовательнойпрограммойДОУивпорядке,установленномзаконодательствомоб образовании;
- участие вразработке образовательныхпрограмм,втомчислеучебныхпланов,методических материаловиныхкомпонентовобразовательныхпрограмм;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие вэкспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрениииинноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а такжедоступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольногообразовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям ибазамданных,учебнымиметодическимматериалам,материально-техническимсредствамобеспеченияобразовательнойдеятельности,необходимымдлякачественного осуществления педагогической или исследовательской деятельностивдетскомсаду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в томчислечерез органы управления иобщественныеорганизации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективноерасследованиенарушения нормпрофессиональной этики;
- правонасокращеннуюпродолжительностьрабочеговремени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогическойдеятельности нережечемодинраз втри года;
- ежегодныйосновнойудлиненныйоплачиваемыйотпуск;
- длительныйотпусксрокомдоодногогоданережечемчерезкаждыедесятьлет непрерывнойпедагогическойработы;
- досрочноеназначениестраховойпенсииипостарости в порядке,установленномзаконодательством РоссийскойФедерации;
- предоставлениепедагогическимработникам,состоящимнаучетевкачественуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорамсоциальногонайма,правонапредоставлениежилыхпомещенийспециализированногожилищногофонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральнымизаконамиизаконодательнымиактамисубъектовРоссийскойФедерации.

<u>Ответственностьработников:</u>

нарушениетрудовойдисциплины,влечетзасобойприменениемердисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер,предусмотренных действующимзаконодательством;

педагогическиеработникинесутответственностьвустановленномзаконодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свободвоспитанников,родителей(законныхпредставителей)воспитанников,зареализациюневполномобъемеобразовательнойпрограммывсоответствиисучебнымпланом,закачествообученияисоответствиеФГОСДО,зажизньиздоровьевоспитанниковвдошкольномобразовательномучреждении,наеготерритории,вовремяпрогулок,экскурсийит.п.,разглашениеперсональныхданныхучастниковвоспитательно-образовательнойдеятельности,неоказаниепервойпомощи пострадавшемупринесчастномслучае;

педагогическиеработникинесутответственностьзанеисполнениеилиненадлежащееисполнениевозложенныхнанихобязанностейвпорядкеивслучаях,которыеустановленыфедеральнымизаконами;неисполнениеилиненадлежащееисполнение педагогическими работниками их обязанностейтакжеучитываетсяпри прохождениими аттестации;

работники несут материальную ответственность за причинение по вине работникаущербаимуществуДОУилитретьихлиц,заимуществокоторыхотвечаетдошкольноеобразовательноеучреждение.

<u>Педагогическимидругимработникамзапрещается:</u>

- изменятьпосвоемуусмотрениюрасписаниезанятийиграфикработы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращатьпродолжительностьнепосредственнообразовательнойдеятельностиидругихрежимныхмоментов;
- оставлятьдетейбезприсмотравовремяприема,мытьярук,приемапищи,проведениявсехвидовдеятельности,выходанапрогулкуивпериодвозвращенияс нее, во время проведения мероприятий во 2-й

половине дня и на физкультурныхзанятиях,вкабинетахдополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам внетрезвомсостоянии,отпускать детейоднихпопросьберодителей.
- разглашатьперсональныеданныеучастниковвоспитательно-образовательныхотношений дошкольного образовательногоучреждения;
- применятьквоспитанникаммерыфизическогоипсихическогонасилия;
- оказыватьплатныеобразовательныеуслугивоспитанникамвДОУ,еслиэтоприводитк конфликтуинтересов педагогическогоработника;
- использоватьобразовательнуюдеятельностьдляполитическойагитации,принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иныхубеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальнойилирелигиознойрозни,дляагитации,пропагандирующейисключительность,превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой,национальной,религиознойилиязыковойпринадлежности,ихотношенияк религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений обисторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, атакже для побуждения воспитанников к действиям,противоречащим КонституцииРоссийскойФедерации.

Впомещениях инатерриторииДОУзапрещается:
- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от ихнепосредственнойработы;
- присутствиепостороннихлицвгруппахидругихместахдетскогосада,безразрешениязаведующегоилиегозаместителей;
- разбиратьконфликтныеситуациивприсутствиидетей,родителей(законныхпредставителей) воспитанников;
- говоритьонедостаткахинеудачахвоспитанникапридругихродителях(законныхпредставителях) и детях;
- громкоразговариватьишуметьвкоридорах,особеннововремяпроведенияобразовательнойдеятельностиидневногоснадетей;
- находитьсявверхнейодеждеивголовных уборах впомещениях детскогосада;
- пользоватьсягромкойсвязьюмобильныхтелефонов;
- куритьвпомещениях инатерриторииДошкольногообразовательногоучреждения;
- распиватьспиртныенапитки,приобретать,хранить,изготавливать(перерабатывать)употреблятьипередаватьдругимлицамнаркотическиесредстваипсихотропныевещества.

4.Режимработыивремяотдыха

Дошкольноеобразовательноеучреждениеработаетврежиме5-тидневнойрабочейнедели (выходные-суббота, воскресенье).

Продолжительностьрабочегодня:
- длястаршихвоспитателейивоспитателей,определяетсяизрасчета36часоввнеделю;
- дляинструкторапофизическойкультуре-30часоввнеделю;
- дляпедагога-психолога-36часоввнеделю;
- дляучителя-логопеда, учителя-дефектолога-20часоввнеделю;
- длямузыкальногоруководителя -24часавнеделю;
- дляпедагогадополнительногообразования–18часов внеделю.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного,обслуживающегоиучебно-вспомогательногоперсоналаопределяетсяизрасчета40-часоврабочей недели.

Для работников, занимающих следующие должности, устанавливаетсяненормированныйрабочий

день:заведующий,заместители заведующего,завхоз.
Режим работы работников, работающих по сменам, определяетсяграфикамисменности,составляемымиработодателемпосогласованиюспрофсоюзным комитетомпервичной профсоюзной организации (ст. 103 ТКРФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорийработников:сторожа,воспитателя,повара.

Присоставленииграфиковработыпедагогическихидругихработников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемомработникамипищи,недопускаютсязаисключениемслучаев,предусмотренныхнормативным иправовымиактамиРоссийскойФедерации.

Присменныхработахработникичередуютсявсменахравномерно.Администрацияобразовательнойорганизациииобязанаорганизоватьучет явкиработниковнаработуиуходасработы.

Рабочеевремясторожей,воспитателей,поваровопределяетсяграфикомсменности,составляемымссоблюдениемустановленнойпродолжительностирабочеговременизанеделю,иутверждаетсяработодателемпосогласованиюспрофкомом.Графиксменностидолженбыть доведен до работникане позднее, чем за месяц до введения его вдействие(ст.103ТК РФ)

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогамиработы сверх установленных норм,к режиму рабочего дня с разделением егоначасти не относятся.
Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующее нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
Продолжительностьрабочегодня,режимрабочеговремениивремяотдыха,выходныеднидляработниковопределяютсяграфикамиработы,составляемымиссоблюдениемустановленнойпродолжительностирабочеговременизанеделюиутверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным
профсоюзныморганом.Графикиработыдоводятсядосведенияработниковподличнуюроспись ивывешиваютсянавидномместе.
Рабочеевремяпедагогическогоработникаопределяетсярасписаниемобразовательнойдеятельности,которое составляетсяиутверждаетсяадминистрацией ДОУсучетомобеспеченияпедагогическойцелесообразности,соблюдениясанитарно-гигиеническихнормимаксимальнойэкономиивременипедагога.

Привлечениеработникаксверхурочнойработе(работе,выполняемойработникомпоинициативеработодателя)запределамиустановленной для работника продолжительности рабочего времени (смены)допускаетсявслучаях,предусмотренныхст.99 ТК РФ.
Недопускаетсяпривлекатьксверхурочнойработебеременныхженщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствиисТК РФи инымифедеральными законами.

Работодательведетточныйучетпродолжительностисверхурочнойработыкаждогоработника,которая недолжнапревышатьдлякаждогоработника4часовв течениедвух дней подряд и120часовв год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы неменее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем вдвойномразмере.
Установленныйвначалеучебногогодаобъемучебнойнагрузкинеможетбытьуменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключениемслучаевуменьшенияколичествагрупп.
Администрациядошкольногообразовательногоучреждениястроговедетучетсоблюдениярабочеговременивсеми сотрудникамидетского сада.
В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию какможно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первыйденьвыходанаработу.
Общеесобраниетрудовогоколлектива,заседаниеПедагогическогосовета,совещанияпри заведующемнедолжны продолжатьсяболеедвухчасов.

Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но нереже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз вгод. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двухчасов,родительскиесобрания-болееполуторачасов.

Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 108 ТК РФ).

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивает возможность приема пищи одновременно вместе с детьми. Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ) и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 6 календарных дней за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами СОУТ;

в) педагогическим работникам образовательной организации компенсирующего вида (учителю-логопеду, учителю-дефектологу, ст. воспитателю, заведующему) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

г) педагогические работники образовательной организации, руководитель образовательной организации, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Минобразования РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

Отпускпредоставляетсявсоответствиисграфиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзногооргана не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени началаотпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за

две недели до его начала.Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования,другимработникам-приказомпо дошкольномуобразовательномуучреждению.
Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника поистечениишестимесяцевегонепрерывнойработывДОУ.Посоглашениюстороноплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев(ч.2ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлениюработникадолжен бытьпредоставлен:
- женщинам-передотпускомпобеременностиилиродамилинепосредственнопосленего;
- работникамввозрастедовосемнадцатилет;
- работникам,усыновившимребенка(детей)ввозрастедотрехмесяцев;
- вдругихслучаях,предусмотренныхфедеральнымизаконами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое времяработочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемыхотпусков, установленнойвдошкольномобразовательном учреждении.

Посоглашениюмеждуработникомиработодателемежегодныйоплачиваемыйотпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпускадолжнабыть неменее14календарныхдней (ч.1 ст.125 ТКРФ).
Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок,определяемыйзаведующим с учетомжеланияработникавслучаях(ч.1ст.124 ТКРФ):
- временнойнетрудоспособностиработника;
- исполненияработникомвовремяежегодногооплачиваемогоотпускагосударственныхобязанностей,ес лидляэтоготрудовымзаконодательствомпредусмотреноосвобождениеот работы;
- вдругихслучаях,предусмотренныхтрудовымзаконодательством,локальныминормативнымиактамид ошкольногообразовательногоучреждения.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ поего письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработнойплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником иработодателем(ч.1 ст.128 ТК РФ).
Присовмещениипрофессий(должностей),исполнениидополнительныхобязанностейвременноотсутствующегоработ ника,атакжеприработенаусловияхвнутреннегосовместительстваработникупроизводитсяоплатавсоо тветствиисдействующимтрудовымзаконодательствомзафактически отработанноевремя.
Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временемпедагогическихидругихработниковДОУ.Вэтипериодыпедагогическиеработникипривлека ютсякметодической,организационнойихозяйственнойработевпорядке,устанавливаемомлокальным нормативнымактомдошкольногообразовательногоучреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзнойорганизации.

5.Оплататруда

Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением обоплатетруда»,разработаннымиутвержденнымвдошкольномобразовательномучреждении,всоотве тствии соштатнымрасписаниеми сметойрасходов.
Дошкольноеобразовательноеучреждениеобеспечиваетгарантированныйзаконодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия имерысоциальнойзащитысвоихработников.Верхнийпределзаработнойплатынеограничени определяетсяфинансовыми возможностямиучреждения.
СтавкизаработнойплатыработникамДОУустанавливаютсянаосноветарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями

исоответствуютзаконодательствуРоссийскойФедерации,муниципальнымправовымактам.
Оплататрудаработниковдетскогосадаосуществляетсявзависимостиотустановленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования истажемработы,атакжеполученнойквалификационнойкатегориейпоитогаматтестации.
Оплататрудапедагогическимработникамосуществляетсявзависимостиотустановленногоколичества часовпотарификации.Установлениеколичествачасовпотарификацииименьшееколичествачасовзаста вкудопускаетсятолькосписьменногосогласияпедагогическогоработника.
Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентябрятекущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительнойтарификации,разработаннойидоведеннойпедагогическимработникамподроспись.
ОплататрудавДОУпроизводитсядваразавмесяц:авансизарплатавсроки,(15-гои 30-гочислакаждого месяца).
Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни,осуществляетсявсоответствиистребованиямидействующеготрудовогозаконодательстваРоссий ской Федерации.
Оплататрудаработников,работающихпосовместительству,осуществляетсявсоответствиисдействую щимтрудовымзаконодательствомРоссийскойФедерации.
Оплататрудаработникам,совмещающимдолжности,замещающихвременноотсутствующихработник ов,осуществляетсявсоответствиистребованиямидействующеготрудовогозаконодательства РоссийскойФедерации.
ВДОУустанавливаютсястимулирующиевыплаты,премированиевсоответствиис «Положениемопорядкераспределениястимулирующихвыплат».
Работникамсусловиямитруда,отличающимисяотнормальныхусловийтруда,устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством РоссийскойФедерации.

6.Поощрениязатруд

Задобросовестноевыполнениеработникамитрудовыхобязанностей,продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения вработепременяются следующиепоощрения (ст. 191ТК РФ):
- объявлениеблагодарности;
- премирование;
- награждениеценнымподарком;
- награждениеПочетнойграмотой;
- другиевидыпоощрений.

ВотношенииработникаДОУмогутприменятьсяодновременнонесколькovидовпоощрения.
Поощренияприменяютсяадминистрациейдетскогосадасовместноилипосоглашениюсуполномоченн ымустановленномпорядкепредставителемработниковдошкольногообразовательного учреждения,посогласованиюспрофсоюзнымкомитетом.
Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующегодошкольнымобразовательнымучреждениемидоводятсядосведенияколлектива.Сведен ияо поощренияхзаносятся втрудовуюкнижкуработника.
Заособыетрудовыезаслугиработникипредставляютсяввышестоящиеорганыуправленияобразование мк поощрению,наградам,присвоению званий.
Работникидошкольногообразовательногоучрежденияmогутпредставлятьсякнаграждениюгосударст венныминаградами РоссийскойФедерации.

7.Дисциплинарныевзыскания

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнениевследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на неготрудовыхобязанностей,влечетзасобойприменениямердисциплинарногоилиобщественноговозд

ействия,атакжеприменениеиныхмер,предусмотренныхдействующимзаконодательством.
За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по еговиневозложенныхнанеготрудовыхобязанностей,заведующийДОУимеетправо,применитьследующиедисциплинарныевзыскания(ст.192ТК РФ):
- замечание;
- выговор;
- увольнениепосоответствующимоснованиям.
Приналожениидисциплинарноговзысканиядолжныучитыватьсятяжестьсовершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТКРФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральнымизаконами,настоящимиПравиламивнутреннеготрудовогораспорядканедопускается.
Увольнениевкачестведисциплинарноговзысканияможетбытьприменениовсоответствиисо ст. 192 ТК РФвслучаях:
- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причинтрудовыхобязанностей,еслионимеетдисциплинарноевзыскание;
- однократногогрубогонарушенияработникомтрудовыхобязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте безуважительныхпричинв течениевсего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также вслучае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часовподрядвтечениерабочегодня(смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУилиобъекта,гдепопоручениюзаведующегоработникдолженвыполнятьтрудовуюфункцию)всостоянииалкогольного,наркотическогоилииноготоксическогоопьянения;
- разглашенияохраняемойзакономтайны(государственной,служебнойиной),ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, втомчислеразглашения персональныхданныхдругогоработника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества,растраты,умышленногоегоуничтоженияилиповреждения,установленныхвступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа,должностного лица,уполномоченныхрассматривать дела об административныхправонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труданарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло засобой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавалореальнуюугрозунаступления такихпоследствий;
- совершениявиновныхдействийработником,непосредственнообслуживающимденежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утратыдоверияк немусостороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликтаинтересов,стороной которого он является;
-
совершенияработником,выполняющимвоспитательныефункции,аморальногопроступка,несовместимогоспродолжениемданнойработы.Аморальнымпроступкомявляетсявиновноедействиеилибездействие,котороенарушаетосновныеморальныенормыобществаипротиворечитсодержаниютрудовойфункциипедагогическогоработника(например,поведение,унижающеечеловеческоедостоинствои т.п.);
- принятиянеобоснованногорешениязаведующимДОУ,егозаместителямиигла вным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества,неправомерноеегоиспользованиеилиинойущербимуществудошкольнойобразовательной организации;
-
представленияработникомзаведующемуДОУподложныхдокументовпризаключениитрудовогодоговора;
-

предусмотренныхтрудовымдоговоромсзаведующимдетскимсадом,членамиколлегиальногоорганадошкольногообразовательногоучреждения;
- вдругихслучаях,установленныхТКРФиинымифедеральнымизаконами.
Дополнительнымиоснованиямидляувольненияпедагогическогоработника ДОУявляются:
-
повторноевтечениеодногогодагрубоенарушениеУставадошкольногообразовательногоучреждения;
- применение,втомчислеоднократное,методоввоспитания,связанныхсфизическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детскогосада.Кподобнымпоступкаммогутбытьотнесены:рукоприкладствопоотношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения нормморали,явно несоответствующиестатусупедагога.
Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ нормпрофессионального поведения может быть проведено только по поступившей на негожалобе,поданнойвписьменнойформе.Копияжалобыдолжнабытьвручена педагогическомуработнику.Ходдисциплинарногорасследованияипринятыепоегорезультатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованногоработниказаисключениемслучаев,предусмотренныхзаконом(запрещениепедагогической деятельности, защитаинтересоввоспитанников).
Ответственностьпедагогическихработниковустанавливаютсястатьей48Федеральногозакона«ОбобразованиивРоссийскойФедерации».
До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать отработникаписьменноеобъяснение.Еслипоистечениидвухрабочихднейуказанноеобъяснениеработником непредоставлено,тосоставляетсясоответствующийакт(ч.1ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием дляприменениядисциплинарного взыскания(ч.2 ст.193 ТКРФ).
Дисциплинарноевзысканиеприменяетсянепозднееодногомесяцасодняобнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске,а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работниковдошкольногообразовательногоучреждения (ч.3ст.193 ТК РФ).
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со днясовершенияпроступка,апорезультатамревизии,проверкифинансово-хозяйственнойдеятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Вуказанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТКРФ).
Закаждыйдисциплинарныйпроступокможетбытьприменентолькооднодисциплинарноевзыскание(ч.5 ст.193 ТК РФ).
Дисциплинарныевзысканияприменяютсяприказом,вкоторомотражается:
- конкретноеуказаниедисциплинарногопроступка;
- времясовершенияивремяобнаружениядисциплинарногопроступка;
- видприменяемоговзыскания;
- документы,подтверждающиесовершениедисциплинарногопроступка;
- документы,содержащиеобъясненияработника.
Вприказеопримененииидисциплинарноговзысканиятакжеможнопривестикраткоеизложениеобъяснийработника.
Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляетсяработнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времениотсутствияработниканаработе.Еслиработникдетскогосадаотказываетсяознакомитьсяс указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТКРФ).
Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственнуюинспекциютрудаи(или)органыпорассмотрениюиндивидуальныхтрудовыхспоров.
Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник небудет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то онсчитается не имеющимдисциплинарноговзыскания.Заведующийдоистечениягодасодняприменениядисциплинар

ноговзысканияимеетправоснятьегосработникапособственнойинициативе, просьбе самого работника, ходатайству старшеговоспитателя,курирующегоегоработу,илипредставительногоорганаработниковдошкольног ообразовательногоучреждения.
Работникам,имеющимвзыскание,мерыпоощрениянепринимаютсявтечениедействиявзыскания.
Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждениемприменяютсяорганомобразования,которыйимеетправоегоназначитьиуволить.
Сведенияовзысканияхвтрудовуюкнижкуневносятся,заисключениемслучаев,когдадисциплинарным взысканиемявляетсяувольнение.
Нарушениетрудовойдисциплины,влечетзасобойприменениемердисциплинарногоилиобщественног овоздействия,атакжеприменениеиныхмер,предусмотренных действующимзаконодательством.
Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекатьработников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленномТрудовымкодексомРоссийскойФедерации,инымифедеральнымизаконами.

8. Медицинскиеосмотры.Личнаягигиена

Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личнуюгигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с СП 2.4.3648-20"Санитарно-эпидемиологическиетребованиякорганизациямвоспитанияиобучения,отдыхаи оздоровлениядетей и молодежи".
ЗаведующийДОУобеспечивает:
-
наличиевдошкольномобразовательномучрежденииСанитарныхправилинормидоведениеихсодержа ния до работников;
- выполнениетребованийСанитарныхправилинормвсемиработникамидетскогосада;
- необходимыеусловиядлясоблюденияСанитарныхправилинормвдошкольномобразовательном учреждении;
-
приемнаработулиц,имеющихдопускпосостояниюздоровья,прошедшихпрофессиональнуюгигиенич ескуюподготовкуиаттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольногообразовательногоучреждения;
- своевременноепрохождениепериодическихмедицинскихобследованийвсеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программегигиенического обучения;
- условиятрудаработниковвсоответствиисдействующим законодательством РоссийскойФедерации,санитарнымиправиламиигигиеническиминормативами;
- проведениепринеобходимостимероприятийподезинфекции, дезинсекцииидератизации:
- наличиеаптечекдляоказанияпервойпомощииихсвоевременноепополнение;
- организациюсанитарно-гигиеническойработысперсоналомпутемпроведениясеминаров,бесед, лекций.
Медицинскийперсоналосуществляетповседневныйконтрольнадсоблюдениемтребований санитарныхнормвдошкольномобразовательномучреждении.

9.Заключительныеположения

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями,разработаннымисучетомусловийработыадминистрациейДОУсовместноспрофсоюзн ымкомитетомнаосновеквалификационныххарактеристик,профессиональныхстандартов,Уставаина стоящихправил.
Всеработникидошкольногообразовательногоучрежденияобязаныпроявлятьвзаимнуювежливость,у важение,терпимость,соблюдатьтрудовуюдисциплинуипрофессиональнуюэтику.
НастоящиеПравилаявляютсялокальнымнормативнымактом,принимаютсяна Общемсобранииработн

иков,согласовываютсяспрофсоюзнымкомитетомиутверждаются(либовводитсявдействие)приказом заведующегодошкольнойобразовательнойорганизацией.
СнастоящимиПравиламидолжныбытьознакомленывсеработникиДОУ.Приприеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомитьработника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается вдетскомсадувдоступномивидномместе.
Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнениях ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил ист.372 Трудового КодексаРоссийской Федерации.
ПослепринятияПравил(илиизмененийидополненийотдельныхпунктовиразделов)вновойредакциип редыдущаяредакцияавтоматическиутрачиваетсилу.
С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в нихизменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждениемзнакомитработников подроспись с указаниемдатыознакомления.

Приложение № 2

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ____от_____
_____ Т.Н. Косягина

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № ____от _____
_____ Т.М. Поддубнова

Соглашение
администрации и профсоюзной организации по охране труда в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» на 2024 – 2027 г.г.

Администрация муниципального образовательного автономного учреждения в лице руководителя Т.Н. Дегтяревой, действующая на основании Устава и профсоюзная организация образовательной организации в лице председателя профкома О.Г. Танцура, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательной организации со своей стороны берет на себя обязательства по ее безопасных условий труда для работников образовательной организации в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации, определяемых учредителем - управлением образования.

2. Работники образовательной организации со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Трудовым кодексе Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3. Администрация обязуется:

3.1.Предоставлять работникам образовательной организации работу по профилю их специализации нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5 Обеспечивать помещения и здание образовательной организации средствами пожаротушения, регулярно и противопожарные мероприятия.

3.6.Организовать питание детей.

3.7.Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8.Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования. 3.9.Обеспечивать защиту контингента образовательной организации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников образовательной организации.

4. Работники образовательной организации обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в образовательной организации.

4.3.Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажная уборка.

4.4.0беспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6.Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению травматизма и чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренные соглашением, администрация образовательной организации имеет право применить к работникам санкции, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования.

Приложение № 3

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ____от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № ___от _____
_____ Т.М. Поддубнова

Положение о комиссии по трудовым спорам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам в соответствии с законодательством.

1.2. КТС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом образовательной организации и другими действующими законодательствами.

1.3. КТС образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей и работодателя.

1.4. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония».

1.5. Представители работодателя назначается в КТС руководителем образовательной организации.

1.6. КТС создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Полномочия КТС

2.1. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор не должны ухудшать положение работника по сравнению с законными и иными нормативными правовыми актами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменений работодателя, существенных условий трудового договора;
- о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение выполняемых работ, об оплате за работу сверхурочное время и ночное время и других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом;
- о выплате ежемесячных надбавок за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии; за работу с дезсредствами, по переносу тяжести и др.; - о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплатой заработка, например в связи с появлением на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- о предоставлении льгот и преимущества работников, когда обязанность работодателя обусловлена нормативно-правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуально трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативно-правовых актов и соглашения о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

2.2. КТС неподведомственны споры по вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок; изменение штатов;

- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;

- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов). Неподведомственны КТС и другие споры, разрешение которых отнесено законом компетенции иных органов, например суда.

III. Порядок работы КТС

3.1. Заявление участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме председателю КТС.

3.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем или другими членами КТС.

3.4. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров, их исполнение. Журнал заполняется по форме.

3.5. Работник может обратиться в КТС в трех месячный срок со дня, когда знал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.6. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-тидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения заявления КТС извещается заблаговременно работника и администрацию.

3.7. Заявление рассматривается в присутствии работника и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки работника на заседание КТС, рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть оповещены заблаговременно. В случае вторичной неявки работника на заседание КТС без уважительной причины, КТС может вынести решения о снятия данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник может подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.8. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

3.9. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.10. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.11. В начале заседания работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

3.12. Решение КТС доводится письменно до конфликтующих сторон в течение трех дней с момента его принятия.

3.13. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке.

3.14.Администрация образовательной организации исполняет решение КТС в обязательном порядке.

IV. Организация деятельности КТС и ее документация

4.1. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3.Заседания КТС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем КТС. Протоколы КТС хранятся в делах образовательной организации и сдаются в архив в установленном порядке.

4.4. В решении КТС указывается:

- наименование организации;

-фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность, обратившегося в КТС работника;

- дата обращения в КТС и рассмотрение спора, существо спора;

- фамилия, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);

- результаты голосования;

- заверенная копия комиссией по КТС вручается работнику и руководителю Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.5. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить свое мнение.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районном, городском суде в 10-тидневный срок со дня вручения копии решения.

4.7. Если КТС в установленный 10-тидневный срок не рассмотрело трудовой спор, работник вправе обратиться в районный, городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.8. Все члены КТС работают на общественных началах.

4.9. Заседание КТС проводится вовне учебное время.

4.10. Разглашение материалов деятельности КТС как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускаются. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя Учреждения по итогам работы КТС.

VI. Заключительная часть

Протоколы КТС хранятся в архиве в течение 10 лет. Данное Положение может быть изменено в случае изменения законодательных актов.

Приложение № 4

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ___от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № _____от_____
_____ Т.М. Поддубнова

Положение
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

I. Общие положения

1.1.Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония». Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2.Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1.Основными целями Комиссии являются: развитие системы социального партнерства в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»; согласование интересов государственных гражданских (муниципальных) служащих, работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются: ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок; урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора; недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором; обсуждение проектов локальных нормативных актов МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония», связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями; распространение опыта социального партнерства, информирование гражданских (муниципальных) служащих и работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» о деятельности Комиссии и принятых ею решениях; согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов: добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии; паритетности и полномочности представителей сторон; независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются: заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей; систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония». При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке. Общий состав Комиссии оформляется решением сторон. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе: координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые: обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации; председательствуют на заседаниях Комиссии; подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающим половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1.Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу. **VII. Срок полномочий Комиссии**

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 5

Перечень

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ___от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № ____от_____
_____Т.М. Поддубнова

бесплатно выдаваемой спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

Основание: ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	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	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
3.	Кладовщик	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	1 шт. 1 комплект 6 пар
4.	Старший повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа

5.	Машинист постирке иремонту спецодежды	Костюмдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязненийимеханическихвоздействийили Халатибрюкидлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязнений имеханическихвоздействий Фартукизполимерныхматериаловснагрудником Перчаткисполимернымпокрытием Перчаткирезиновыеилиизполимерныхматериалов	1 шт. 1комплект дежурный6 пар дежурные
6.	Рабочий покомплексномуобслуживаниюзданий	Костюмдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязнений имеханических воздействий Сапогирезиновыесзащитнымподноском Перчаткисполимернымпокрытием Перчаткирезиновыеилиизполимерныхматериалов Щитокзащитныйлицевойили Очкизащитные Средствоиндивидуальнойзащитыоргановдыхания фильтрующее	1шт. 1пара 6пар 12пар до износа доизноса
7.	Уборщик служебныхпомещений	Костюмдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязнений и механических воздействий илиХалат для защиты от общих производственныхзагрязнений имеханических воздействий Перчаткисполимернымпокрытием Перчаткирезиновыеилиизполимерныхматериалов	1шт. 1шт. 6пар 12пар
8.	Младший воспитатель	Костюмдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязнений Халатдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязнений Фартук Косынка Перчаткирезиновые	1шт. 1шт. 3 шт. 3 шт. 12пар
9	Заведующий хозяйством	Халатдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязненийимеханическихвоздействий Перчаткисполимернымпокрытием	1шт. 6пар
10	Подсобныйрабочий	Костюмдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязненийимеханическихвоздействийили Халатибрюкидлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязнений имеханическихвоздействий Нарукавникиизполимерныхматериалов ПерчаткирезиновыеилиизполимерныхматериаловФартук из полимерных материалов с нагрудникомПри работе в овощехранилищах дополнительно:Жилетутепленный Валенкисрезиновымнизом	1шт. 1 комплектдо износа6 пар 2шт. 1шт.п

			опоясам
11	Сторож	Костюмдлязащитыотобщихпроизводственныхзагрязнениймеханическихвоздействий	1 шт.
		Сапогирезиновыесзащитнымподноском Перчаткисполимернымпокрытием	1пара 12пар

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол №___от_____
_____ Т.Н. Косягина

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № ___от_____
_____ Т.М Поддубнова

Переченьбесплатной выдачи работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» смывающих и (или) обезвреживающих средств

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 20.02.2014) 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	Наименованиепрофессий илидолжностей	Наименованиесредствиндивидуальной защиты	Нормавыдачинагод (единицы,комплекты)
1	2	3	4
1	Кладовщик	Мыло200гр.туалетное илижидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
2	Старший повар,повар	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
3	Рабочий по комплексному обслуживаниюзданий	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
4	Уборщицаслужебных помещений	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
5	Младшийвоспитатель	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
6	Рабочий постиркеи Ремонтуспец.одежды	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
7	Дворник	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	ежемесячно

		моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	
8	Сторож	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
9	Подсобный рабочий	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно
10	Уборщица служебных помещений бассейна	Мыло 200 гр. туалетное или жидкое моющее средство 250мл, регенерирующие и восстанавливающие кремы 100 мг	ежемесячно

Приложение 7

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ___от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № _____от_____
_____ Т.М. Поддубнова

Список
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония»

Должность	Основание	Количестводней
Старший повар,повар	СОУТ-2016от12.12.2016г. ТКРФраздел V,глава 19, статья117. Ежегодный дополнительный оплачиваемыйотпуск работникам, занятым на работах свреднымии(или)опаснымиусловиямитруда	7
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		7

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации МДОАУ
«Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ___от_____
_____ Т.Н. Косягина

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № ___от_____
_____ Т.М. Поддубнова

Список
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им повышенной оплаты труда МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

Должность	Основание	Размердоплаты
Старший повар,повар	ТК РФ статья 147. Оплата труда работников, занятыхна работах с вредными и (или) опасными условиямитруда Повышение заработной платы производится порезультатампроведенияаттестациирабочих мест. СОУТ-2016от12.12.2016г. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов идр.аппаратовдляжарения и выпечки.	4 %
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ТК РФ статья 147. Оплата труда работников, занятыхна работах с вредными и (или) опасными условиямитруда Повышение заработной платы производится порезультатампроведенияаттестациирабочих мест. СОУТ-2016от12.12.2016г. Стирка, сушка и глажение спецодежды. Работы постирке белья вручную с использованием моющих идезинфицирующихсредств.	4 %
Дворник	ТК РФ статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда Повышение заработной платы производится по результатам проведения аттестации рабочих мест. СОУТ-2016 от 12.12.2016 г. Шум.	4 %
Подсобный рабочий	ТК РФ статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда Повышение заработной платы производится по результатам проведения аттестации рабочих мест. СОУТ-2016 от 12.12.2016 г. Тяжесть трудового процесса	4 %

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол _____ от _____
_____ Т.Н. Косягина

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № _____ от _____
_____Т.М. Поддубнова

Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска»

I. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г.Орска», разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03 июля 2013 года № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протоколом № 11, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций,решением Орского городского Совета депутатов от 20 июня 2018 года № 38-641 «О признании утратившими силу отдельных решений Орского городского Совета депутатов», постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск», постановлением администрации города Орска от 22 июня 2018 года №2743-п «Об утверждение примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации «Город Орск»

1.2. Система оплаты труда устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защита интересов работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123

«Гармония» комбинированного вида г.Орска» и подлежит применению при оплате труда работников.

1.3.Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4 Настоящая Система оплаты труда определяет условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г.Орска», и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, и педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организаций и не могут быть установлены ниже предусмотренных Системой оплаты труда.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников организаций рассчитывается исходя из должностных окладов, установленных в данной Системе оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системой оплаты труда, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников организации производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными или муниципальными наградами - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя:должностной оклад, компенсационные истимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее 60 процентов.

1.13. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом, и включает в себя все должности организации. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя организации могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система оплаты труда регулирует порядок оплаты труда работников образовательных организаций за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей Системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г.Орска», устанавливаемые системы оплаты труда подлежат экспертизе комиссией - созданной управлением образования администрации г. Орска.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, и педагогических работников

2.1. Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала, и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе постановления Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказомМинздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	**Должности, отнесенные к квалификационным уровням**	**Должностной оклад в месяц, руб.**
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 уровень	Младший воспитатель	6 100,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7 200,0

3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	7 800,0
4 уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед	8 000,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам организации устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

За стаж непрерывной работы	**Размер**
более 20 лет	25 %
от 10 до 20 лет	20 %
от 5 до 10 лет	15 %
от 0 до 5 лет	10 %

2.3. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

При наличии высшей квалификационной категории	**При наличии первой квалификационной категории**
55 %	45 %

2.4. По решению руководителя организации, могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – молодым специалистам в размере 20 %. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, устанавливаются работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

2.5. По решению руководителя организации, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды руководителям структурных

подразделений и педагогическим работникам. Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень игосударственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.6. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.8. С учетом условий трудапедагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы оплаты труда.

III. Порядок и условия оплаты труда работников организаций, занимающих должности служащих

3.1. Размеры должностных окладов работников организации, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II Системы оплаты труда), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказомМинздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	**Должности, отнесенные к квалификационным уровням**	**Должностной оклад в месяц, руб.**
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
1 уровень	Делопроизводитель	6 200,0
Профессиональная квалификационная группа		

общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
2 уровень	Заведующий хозяйством	6 400,0
3 уровень	Шеф-повар	6 500,0

3.2. С учетом условий труда работникам организаций, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы оплаты труда.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры должностных окладов рабочих организаций устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	**Должности, отнесенные к квалификационным уровням**	**Должностной оклад в месяц, руб.**
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: дворник, кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщица служебных помещений бассейна, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, рабочий бассейна	6 000,0
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей рабочих второго уровня		

1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: повар	6 100,0

4.2. С учетом условий труда рабочим организаций устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы оплаты труда.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя

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

5.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

5.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом и составляет 15000 рублей.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации (без учета средней заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

5.6. Главой города Орска или им уполномоченным лицом руководителю организации устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за масштаб и уровень управления.

5.6.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу (должностной оклад) за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	**от 3 лет до 5 лет**	**свыше 5 лет**
30 %	40 %	50 %

5.6.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %

Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.6.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб и уровень управления устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом ежегодно на 01 сентября.

5.7. Решение о введении выплат стимулирующего характера к должностному окладу руководителя организации принимает глава города Орска или им уполномоченное лицо с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы организации и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере до 100 % должностного оклада.

5.8. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.9. На основании приказа/распоряжения главой города Орска или им уполномоченным лицом руководителю организации может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.10. Единовременное премирование руководителя организации производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов Министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

5.11. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.12. Материальная помощь руководителю организации выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и);
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам организации могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата руководителю организации за специфику работы;

- выплаты обеспечивающие исполнение действующих нормативно-правовых актов;

- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;

- иные выплаты компенсационного характера установленные в учреждениях коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.3. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ, осуществляются следующие выплаты к окладу (должностной оклад):

Виды работ	**Размер**
Руководство предметными и методическими объединениями, инновационными площадками (регионального и муниципального уровня)	15%

6.3. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата к должностным окладам.

6.3.1. Доплата к должностному окладу производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	**Виды выплат, специфика и условия работы**	**Значение**
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	20 %
Младшим воспитателям	За работу в группах с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	15%

***Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного СанПиН 2.4.1.3049-13, в классах общеобразовательных организациях от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем организации.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом образовательной организации.

6.4. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организаций, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по

обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.5. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.6. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организаций в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.10. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.11. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. Выплата компенсационного характера обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

6.13 Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников организации за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом, и выплачиваются сверх МРОТ.

7.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностной оклад) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом организации.

VIII. Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г.Орска», подведомственного управлению образования администрации г. Орска, формируется из должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания организации по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года.

8.3. Фонд оплаты труда работников формируется на основании штатного расписания организации по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года в соответствии с нормативно-правовыми актами по определению численности персонала.

Приложение № 10

«Согласовано»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

Протокол _____ от _____

_____ Т.Н. Косягина

«Утверждено»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

Приказ № _____ от _____

_____Т.М. Поддубнова

Положение
о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г.Орска»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам МДОАУ «Детский сад № 123 « Гармония (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждений на 2012-2018 г.г.», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р, постановлением администрации г. Орска Оренбургской области №1179-п от 21.02.2013 г. «Об увеличении оплаты труда педагогическим работникам образовательных учреждений подведомственных органам исполнительной власти Оренбургской области, согласно Уставу, Коллективному договору ДОО.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ДОО, принимаются Решением Общего собрания работников ДОО и утверждаются приказом заведующего.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсирующие доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. компенсирующие доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.1.2. стимулирующие надбавки:

-надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония";

- премии работникам МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач. В успешном выполнении задач и функций, возложенных на ДОО, в укреплении материально-технической базы, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсирующего характера является установление работникам МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

2.3. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением Учредителя размера средств фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период, в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МДОАУ осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда.

Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы. Материальная помощь работникам может быть выплачена из фонда профсоюзной организации МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

2.4. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты заведующему МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" устанавливаются распоряжением Учредителя.

2.5. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в МДОАУ создается Комиссия (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется Положением.

3. Условия, порядок установления и отмены выплат компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера (далее по тексту - доплаты) работникам МДОАУ могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

3.2. Доплаты к должностным окладам работников образовательного учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, в процентах к должностным окладам.

3.3. Доплаты работникам образовательного учреждения могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

3.4. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом заведующего МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

3.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

3.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония", а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты	Категория работников
1	Оплата работы в	Оплата работы в	Работа в выходной день	Сторож

	выходной день илинерабочий праздничный день	двойном размере См. ст.153 ТК РФ	или нерабочий праздничный	
2	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	Устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ	Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности (профессии), включенной в штатное расписание ДОО	Сотрудники МДОАУ

3.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника:

Вид работ	**Категория работников**	**Размер доплаты (%от базовой единицы или рубли)**
За общественную работу в интересах всего образовательного учреждения	Председатель профсоюзной первичной организации	15%
Опубликование информации на официальном сайте (bus.gov.ru)	Сотрудник МДОАУ	5%
Организация работы по охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.)	Уполномоченный по ОТ	15%
За организацию работы по оформлению документов в ПФ	делопроизводитель	5%
Ответственный за АРХИВ	делопроизводитель	10%
За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами	Сотрудник МДОАУ	15% от фактически отработанного времени
Сопровождение официального сайта МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония"	Старший воспитатель	5%

3.7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

Вид работ	**Категория работников**	**Количество дней дополнительного отпуска**
Работа, продолжительность которой превышает норму часов.	Заведующий МДОАУ	3

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности.

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех педагогических работников МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников ДОО оцениваются в баллах. Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается поквартально.

4.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

4.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию в начале каждого квартала за предыдущий.

4.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

4.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов и другие перечисленные в п. 3.6 настоящих Правил.

4.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;
- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников

4.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

4.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

4.1.12.Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода (квартала) от фактически отработанное время.

4.2. Премирование работников образовательного учреждения

4.2.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.2. Единовременная премия может устанавливаться:

4.2.2.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет)

4.2.2.2. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, День дошкольного работника, День защитника Отечества, Международный женский день).

4.2.2.3. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии

оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.2.4.Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа заведующего МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда оплаты труда, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.2.5. Предложения о размере премиальных выплат работникам вносят заведующий МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" и выборный профсоюзный орган.

Основанием для формирования предложения заведующего о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является мнение старшего воспитателя.

Основанием для формирования предложения заведующего МДОАУ о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим работником является мнение завхоза образовательной организации.

4.2.2.6. Размер премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.2.67 Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония".

4.2.2.8. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

Приложение № 11

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной организации
МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония"
Протокол № _____от_____
_____ Т.Н.Косягина

«Утверждено»
Заведующий МДОАУ"Детский сад № 123 "Гармония"
Приказ № _____от_____
_____ Т.М.Поддубнова

План организации дополнительного профессионального образования работников МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" (план переподготовки кадров)

1. Обучение кадрового ресурса

№ п/п	ФИО работника	Должность	Образование	Наименование имеющихся курсов	Год прохождения	План следующей курсовой подготовки			
						2024	2025	2026	2027
1	Поддубнова Татьяна Михайловна	Заведующий	Высшее	**Профессиональная переподготовка**, 2024 год, «СПб Институт Дополнительного профессионального Образования «Смольный», по программе «Руководитель дошкольной образовательной организации. Менеджмент в сфере дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО», 260 часов					

						+			+
2	Леонтьева Марина Александровна	Старший воспитатель	Высшее	**Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285 часов	2020				
				ООО «Высшая школа делового администрирования» по программе «Содержание технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО», 108 часов, 2024 г.	2024				+
3	АлибаеваАсель Муратовна	Музыкальный руководитель	Высшее						
				ООО «Инфоурок» по программе «Организация музыкального	2022		+		

				воспитания в дошкольной организации», 72 часа, 2022 год					
4	Алиева Алина Бахрузовна	Воспитатель	Высшее			+			
5	Баскакова Дарья Александровна	Музыкальный руководитель	Высшее	Профессиональная переподготовка, 2016 год, ФГБОУВО «Оренбургский государственный университет» по программе «Менеджмент в образовании»; Профессиональная переподготовка, 2017 год, ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами» по программе «Педагогика и методика дошкольного образования»					
				ООО «Центр Развития Педагогики» по программе «Особенности деятельности музыкального руководителя ДОУ в условиях реализации ФГОС	2021 год	+			+

				ДО», 72 часа, 2021 год					
6	Березина Ирина Михайловна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	СП	**Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285 часов		+			+
				ГАПОУ «Педколледж» г.Орска по программе «Технологии организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Дошкольное образование»)», 144 часов, 2021 год	2021				
7	БуркееваНурияРашитовна	Воспитатель	СП	АНО ДПО «Волгоградская					

				Гуманитарная Академия профессиональной подготовки специалистов социальной сферы» по программе ДПО «Воспитатель в дошкольном образовании. Психолого – педагогическое сопровождение развития детей в условиях реализации ФГОС», 620 часов, 2020 г.					
				ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н.Ульянова» по программе «Совершенствование компетенций педагогических работников организаций, реализующих программы дошкольного образования в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО», 72 часа, 2023 год	2023			+	

8	Гааг Екатерина Александровна	Педагог - психолог	Высшее	**Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285 часов					+
				ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» по программе «Арт – терапия в работе с детьми дошкольного возраста», 108 часов, 2024 г.	2024				
9	Гончаренко Дарья Викторовна	Воспитатель	Высшее	Профессиональная переподготовка, 2017 год, ЧОУ ДПО «Академия бизнеса и управления системами» по программе «Воспитатель детей дошкольного возраста»					
				ООО «Институт развития	2023			+	

				образования, повышения квалификации и переподготовки» по программе «Формирование элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста», 72 часа, 2023 г.					
10	ДюсембаеваАйжанКадыржановна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	Высшее	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» по программе «Пальчикова гимнастика, как средство развития речи детей дошкольного возраста», 36 часов, 2023 год	2023			+	
11	Ефимова Елена Александровна	Учитель - логопед	Высшее	**Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая					

				грамотность педагогического работника», 285 часов					
				ООО «Высшая школа делового администрирования» по программе «Организация образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ в условиях реализации ФГОС: инклюзивное образование, индивидуальный план, адаптированные образовательные программы», 108 часов, 2024 год	2024				+
12	ЖулдаяковаАйгульАмангильдовна	Воспитатель	СП	**Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285					

				часов					
				ООО «Институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки» по программе «Раннее развитие детей», 36 часов, 2022 год	2022		+		
13	КаипкуловаГульсясякАмировна	Воспитатель	Высшее	Профессиоанльная переподготовка, 2021 год, ЧОУ ДПО «АбиУС» по программе «Педагогика и методика дошкольного образования»					
				ООО «МИПКИП» по программе «Организация и методы речевого развития детей дошкольного возраста в условиях реалиазции ФГОС ДО», 36 часов, 2021 год	2021	+			+

14	Косягина Татьяна Николаевна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	Высшее	**Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285 часов					
				ООО «Высшая школа делового администрирования» по программе «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО», 108 часов, 2024 год	2024				+
15	Курганова Марина Юрьевна	Учитель - логопед	Высшее	**Профессиональная переподготовка,** 2018 год, ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет» по программе «Логопедическая работа с детьми». **Профессиональная переподготовка**,					

				2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285 часов					
				ООО «Высшая школа делового администрирования » по программе «инклюзивное образование детей с ОВЗ в дошкольной образовательной организации согласно ФГОС и ФАОП ДО», 108 часов, 2024 год	2024				+
16	Стадниченко Наталья Викторовна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	СП	**Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285 часов					

				ООО «Высшая школа делового администрирования» по программе «Патриотическое воспитание дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО», 72 часа, 2023 год	2023			+	
17	Танцура Ольга Геннадьевна	Воспитатель	Высшее	**Профессиональная переподготовка,** 2017 год, ЧОУ ДПО « Академия бизнеса и управления системами» по программе «Педагогика и методика дошкольного образования». **Профессиональная переподготовка**, 2020 год, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», по программе «Цифровая грамотность педагогического работника», 285					

				часов					
				ООО «Центр Развития Педагогики» по программе «Подготовка к школе в условиях обеспечения преемственности ФГОС дошкольного и начального общего образования», 144 часа, 2022 год	2022		+		
18	Урасова Анастасия Романовна	Воспитатель	СП	ГАПОУ «Педагогический колледж» г.Орска по программе «Технологии организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации «с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Дошкольное воспитание»)»	2022		+		

19	Фирсова Яна Александровна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	СП	ГАПОУ «Педагогический колледж» г.Орска по программе «Технологии организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации «с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Дошкольное воспитание»)»	2021	+			
20	ЯикбаеваГулияБайраковна	Воспитатель	Высшее	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» по программе « Экологическое воспитание детей дошкольного возраста: развитие кругозора и опытно – исследовательская деятельность в рамках реализации ФГОС ДО», , 72 час, 2021 год	2021	+			

2. Сведения об аттестации педагогических работников
МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония"

№ п/п	ФИО работника	Должность	Категория	Год и приказ о присвоении	Срок следующей аттестации
1	Леонтьева Марина Александровна	Старший воспитатель	1	Приказ МО №01-21/1172 от 15.07.2021	2026
2	АлибаеваАсель Муратовна	Музыкальный руководитель	б/к		2024
3	Алиева Алина Бахрузовна	Воспитатель	б/к		2025
4	Баскакова Дарья Александровна	Музыкальный руководитель	В	Приказ МО № 01-21/319 от 15.03.2024	2029
5	Березина Ирина Михайловна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	В	Приказ МО № 01-21/726 от 07.05.2020	2025
6	БуркееваНиряРашитовна	Воспитатель	1	Приказ МО 01-21/743 от 04.05.2023	2028
7	Гааг Екатерина Александровна	Педагог - психолог	1	Приказ МО 01-21/215 от 03.03.2022	2027
8	Гончаренко Дарья Викторовна	Воспитатель	1	Приказ 01-21/1145 от 08.06.2018 г.	2024
9	Ефимова Елена Александровна	Учитель - логопед	1	Приказ МО 01-21/1173 от 15.07.2021 г.	2026
10	ДюсембаеваАйжанКадыржановна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	б/к		2025
11	ЖулдаяковаАйгульАмангильдовна	Воспитатель	1	Приказ МО № 01-21/726 от 07.05.2020.	2025
12	КаипкуловаГульсясякАмировна	Воспитатель	1	Приказ МО № 01-21/319 от 15.03.2024	2029
13	Косягина Татьяна Николаевна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	1	Приказ МО № 01-21/803 от 13.05.2021	2026
14	Курганова Марина Юрьевна	Учитель - логопед	1	Приказ МО 01-21/638	2026

				от 09.04.2021 г.	
15	Стадниченко Наталья Викторовна	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	В	Приказ МО № 01-21/743 от 04.05.2023 г.	2028
16	Танцура Ольга Геннадьевна	Воспитатель	1	Приказ МО № 01-21/447 от 13.03.2018г	2028
17	ТасаеваАйгульЖанабаевна	Воспитатель	В	Приказ МО № 01-21/306 от 10.03.2023 г.	2022
18	Урасова Анастасия Романовна	Воспитатель	б/к		2024
19	Фирсова Яна Александрона	Воспитатель на группе компенсирующей направленности	б/к		2024
20	ЯикбаеваГулияБайраковна	Воспитатель	1	Приказ МО № 01-21/1033 от 05.07.2023 г.	2028

Приложение № 12

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ____от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № _____от _____
_____ Т.М. Поддубнова

Положение
о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» на основании ст.47 п.5 пп.4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., статьи 335 Трудового кодекса РФ, Положения "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года", утвержденным Приказом Минобразования России от 7 декабря 2000 г. N 3570, Устава образовательной организации

1.2. Руководитель образовательной организации при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы не менее 10 лет.

1.3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

1.4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях любых форм собственности, в должностях и на условиях, предусмотренных в части 2 настоящего Положения.

1.5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

• фактически проработанное время;

• время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

• время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

• время нахождения в отпусках по беременности и родам;

• время нахождения в командировках;

• повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

• время простоя не по вине работника;

• время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

• время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда государственного социального страхования.

1.6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

• переход работника в установленном порядке из одного образовательной организации в другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

• поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

• поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

• поступление на работу в образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

• поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

• поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

1.7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

1.8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

1.9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательной организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

1.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательной организации предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

• если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;

• если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный нормативными документами.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка. Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется. Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательной организации вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

1.11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

• сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

• согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

• перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

1.12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 1.11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом организации вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 1.5 настоящего Положения.

1.13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 1.10 и 1.11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

1.14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

1.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

1.16. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

1.17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество групп.

1.18. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

1.19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

1.20. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

1.21. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

1.22. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

1.23. Работникам-совместителям, работающим в образовательных организациях, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

1.24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

1.25. Руководитель образовательной организации имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работника», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

1.26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится на деятельности образовательной организации отрицательно.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск могут использовать педагогические работники:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

2.2. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательной организации в соответствии с п. 1.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

2.3. Заявление подается руководителю за один месяц до предоставления длительного отпуска.

2.4. Отпуск оформляется приказом по образовательной организации за росписью работника и заносится запись в личную карточку Т-2.

Приложение № 13

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной организации МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония"

Протокол №____

«____»_____2024 год

_____ Т.Н. Косягина

«Утверждено»

Заведующий МДОАУ "Детский сад № 123 Гармония"

Приказ № _____

от «___»_____2024 год

_____ Т.М. Поддубнова

Положение
об аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников образовательной организации
МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательной организации муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г. Орска» в целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276);
- ✓ настоящее Положение.

1.3. Целью аттестации является: подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- ✓ стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- ✓ определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- ✓ повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- ✓ выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- ✓ учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- ✓ обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией.

2.2. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники образовательной организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 2.3 данного Положения.

2.3. 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 подряд 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.

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.5 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, предусмотренных уставом образовательной организации.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации **в обязательном порядке** включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МДОАУ "Детский сад № 123 "Гармония" (при наличии такого органа).

3.3. Руководитель образовательной организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

3.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.9. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- осуществляет другие полномочия.

3.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет другие полномочия.

3.12. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

3.13. Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.14. Порядок работы аттестационной комиссии.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательной организации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательной организации.

Аттестационная комиссия образовательной организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.15. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя образовательной организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

журналы регистрации документов:

- ✓ журнал регистрации представлений на аттестацию в целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;
- ✓ журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии образовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии образовательной организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, **не позднее двух рабочих дней** со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии образовательной организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии образовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией образовательной организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики

должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Подведение итогов аттестации.

Приложение № 14

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ____от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № _____от_____
_____ Т.М. Поддубнова

График сменности работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня:

№ п/п	Название должности	Норма рабочего времени	1 смена	2 смена	Перерыв для приема пищи
1	Заведующий МДОАУ	8ч	8.00 - 16.30	-	13.00- 13.30
2	Заведующий хозяйством	8 ч	8.00 - 16.30	-	13.00- 13.30
3	Старший воспитатель	7ч.12мин+ (1.25 ст.)	8.00 – 17.00	-	13.00- 13.30
4	Воспитатель	7ч.12мин	7.00 - 14.12	11.48 - 19.00	Прием пищи вместе с детьми
5	Педагог-психолог	5ч.24мин	8.00 - 16.42	-	13.00- 13.30
6	Музыкальный руководитель	7,2 ч (1,5 ст.)	8.00-15.42	-	13.00-13.30
7	Младший воспитатель	8ч	8.00 - 16.30	-	13.00- 13.30
8	Кастелянша	8ч	8.00 – 16.30	-	13.00- 13.30
9	Уборщик служебных помещений	8ч	8.00 – 16.30	-	13.00- 13.30
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды;	8ч	8.00 – 16.30	-	13.00- 13.30
11	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8ч	8.00-17.00	-	12.00-13.00
12	Подсобный рабочий	8ч	8.00 – 16.30	-	13.00- 13.30
13	Повар	8ч	6.00 – 14.30	09.30 – 18.30	13.00- 13.30
14	Старший повар	8ч	7.00-15.30	-	13.00- 13.30
15	Дворник	8ч	7.00 – 16.00		13.00- 14.00
16	Сторож	12ч - в будние дни 24ч- в	19.00-7.00 7.00- 7.00	-	-

		выходные и праздничные дни, когда учреждение закрыто	следующего дня		
17	Делопроизводитель	8ч	8.00- 17.00	-	13.00-14.00
18	Инструктор по физической культуре	7,5ч (1,25 ст)	8.00-16.00	-	13.00-13.30
19	Вахтер	12ч	7.00-19.00	-	13.00-13.30

Приложение № 15

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ____от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № _____от_____
_____ Т.М. Поддубнова

Форма расчетного листа МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК **за** _____

Ф.И.О., таб. № _____

Отработано ___ дн./___ час. (норма ___/___)
Подразделение Основное подразделение
Должность _____
Ставка _____ руб/мес
Ст. вычеты _____

На начало периода					
должность, таб. № _____					
месяц, год					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
000000101					
000000120					
000000177					
000000180					
000000202	НДФЛ				
000000206	Профсоюзные взносы				
ИТОГО					
000000001	Аванс				
000000003	Выплата зарплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					
ВСЕГО					
На конец периода					

НДФЛ за _____г.	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог

Приложение № 16

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Протокол № ____от_____
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
Приказ № _____от _____
_____Т.М. Поддубнова

Положениеозащитеперсональныхданныхработниковмуниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 123 «Гармония» комбинированного вида г.Орска»

1. Общиеположения

1.1 Настоящее **Положениеозащитеперсональныхданныхработников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»** (далее–Положение)разработановсоответствиисостатьей24КонституцииРоссийскойФедерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защитеинформации» с изменениями от 31 июля 2023 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «Оперсональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4августа2023года,ПриказомМинистерствацифровогоразвития,связиимассовыхкоммуникацийРФФедеральнойслужбыпонадзору всфересвязи,информационныхтехнологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утвержденииитребованийкподтверждениюуничтоженияперсональныхданных»,атакжеУставомдошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актамиРоссийскойФедерации,регламентирующимидеятельностьорганизаций,осуществляющихобразовательнуюдеятельность.

1.2. Данное ПоложениеозащитеперсональныхданныхработниковМДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»разработаносцелью обеспечениязащитыправисвободчеловекаигражданина приобработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенностьчастной жизни,личную исемейную тайну работников дошкольногообразовательногоучреждениянесанкционированногодоступа,неправомерногоих использования илиутраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данныхработников в МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония», регулирует отношения, связанные с обработкой персональныхданныхработниковигарантииконфиденциальностисведенийоработнике,предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностныхлиц,имеющихдоступкперсональнымданнымработниковМДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»,определяетправа

иобязанностиработниковпозащитеперсональныхданных,атакжеобязанностисотрудниковпообеспечениюдостоверностиперсональныхданных.

1.4. Персональныеданные—любаяинформация,относящаясяк прямоиликосвенноопределенному,илиопределяемомуфизическомулицу(субъектуперсональныхданных).

1.5. Оператор—государственныйорган,муниципальныйорган,юридическоеилифизическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или)осуществляющиеобработкуперсональныхданных,атакжеопределяющиецелиобработкиперсональных данных,состав персональных данных,подлежащих обработке, действия(операции),совершаемыесперсональнымиданными.

1.6. Обработка персональных данных— любое действие (операция) или совокупностьдействий(операций),совершаемыхсиспользованиемсредствавтоматизацииилибезиспользованиятакихсредствсперсональнымиданными,включаясбор,запись,систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,использование,передачу(распространение,предоставление,доступ),обезличивание,блокирование,удаление,уничтожение персональныхданных.

1.7. Автоматизированная обработка персональных данных— обработка персональныхданныхспомощьюсредстввычислительнойтехники.

1.8. Распространение персональных данных—действия,направленные на раскрытиеперсональныхданныхнеопределенномукругулиц.

1.9. Блокированиеперсональныхданных— временноепрекращениеобработкиперсональныхданных(заисключениемслучаев,еслиобработканеобходимадляуточненияперсональныхданных).

1.10. Уничтожение персональных данных— действия, в результате которых становитсяневозможнымвосстановитьсодержаниеперсональныхданныхвинформационной системеперсональныхданныхи(или)врезультатекоторыхуничтожаютсяматериальныеносителиперсональныхданных.

1.11. Обезличивание персональных данных— действия, в результате которых становитсяневозможнымбезиспользованиядополнительнойинформациииопределитьпринадлежностьперсональныхданныхконкретномусубъектуперсональныхданных.

1.12. Информационная система персональных данных— совокупность содержащихся вбазах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационныхтехнологийитехническихсредств.

1.13. Общедоступныеданные—сведенияобщегохарактераиинаяинформация,доступккоторойнеограничен.

1.14Приопределенииобъемаисодержанияперсональныхданныхработникаадминистрация МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» руководствуетсяКонституциейРоссийскойФедерации,ТрудовымКодексом,Федеральнымизаконамиинастоящим Положением.

1.15. Кперсональнымданнымработника,получаемымиподлежащимхранениюработодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящимПоложением,относятсяследующиесведения,содержащиесявличныхделахработников:

- паспортныеданныеработника;
- ИНН;
- копиястраховогосвидетельствагосударственногопенсионногострахования;
- документ,подтверждающийрегистрациювсистемеиндивидуального(персонифицированного)учета,втомчислевформеэлектронногодокумента;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву навоеннуюслужбу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (припоступлении наработу,требующуюспециальныхзнанийилиспециальнойподготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессеработы(втомчисле– автобиография,сведенияосемейномположенииработника,переменефамилии,наличиидетей ииждивенцев);
- документыовозрастемалолетнихдетейи местеихобучения;
- документыосостоянииздоровья детейидругих родственников (включаясправки обинвалидности,оналичииихроническихзаболеваний);
- документыосостоянииздоровья(сведенияобинвалидности,обеременности ит.п.);
- иныедокументы,которыесучетомспецификиработыивсоответствииизаконодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником призаключениитрудовогодоговораиливпериодегодействия(включаямедицинскиезаключения,предъявляемыеработникомприпрохожденииобязательныхпредварительныхипериодическихмедицинскихосмотров);
- трудовойдоговор;
- заключениеподаннымпсихологическогоисследования(еслитакоеимеется);
- копииприказовоприеме,переводах,увольнении,повышениизаработнойплаты,премировании,поощренияхивзысканиях;
- личнаякарточкапоформеТ-2;

- заявления,объяснительныеислужебныезаписки работника;
- документыопрохожденииработникоматтестации,повышенияквалификации;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном делеработника необходимодлядокументального оформления трудовых правоотношений сработником(включаяприговорысудаозапретезаниматьсяпедагогическойдеятельностьюили заниматьруководящиедолжности).

1.16. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работникамисотрудникиразрешаютпутемпредоставлениясогласиянаобработкуперсональныхданныхвдошкольномобразовательномучреждении.

1.17. ПерсональныеданныеработникаМДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» являютсяконфиденциальнойинформациейинемогутбытьиспользованысотрудникамидошкольногообразовательногоучрежденияличныхцелях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии ихзащиты

2.1. Вцеляхобеспеченияправисвободчеловекаигражданинаработодательиегопредставителиприобработкеперсональныхданныхработникаобязанысоблюдатьследующие общиетребования:

2.1.1. Обработкаперсональныхданныхработникаможетосуществлятьсяисключительновцелях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействияработникамвтрудоустройстве,получениеобразованияипродвижениипослужбе,обеспеченияличнойбезопасностиработников,контроляколичестваикачествавыполняемойработыиобеспечениясохранностиимущества.

2.1.2. Приопределенииобъемаисодержанияобрабатываемыхперсональныхданныхработника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией РоссийскойФедерации,65статьейТрудовогоКодекса иинымифедеральнымизаконами;

2.1.3. Всеперсональныеданныеработникаследуетполучатьунегосамого.Еслиперсональные данныеработникавозможнополучитьтолькоутретьейстороны,тоработникдолжен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменноесогласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источникахи способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих полученииюперсональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на ихполучение;

2.1.4. Работодательнеимеетправаполучатьиобрабатыватьсведенияоработнике,относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)к специальнымкатегориям персональных данных,касающихсярасовой,национальнойпринадлежности,политическихвзглядов,религиозных

илифилософскихубеждений,состоянияздоровья,интимнойжизни,заисключениемслучаев,если:

- субъектперсональныхданныхдалсогласие вписьменнойформе на обработку своихперсональныхданных;
- обработкаперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдлярасп ространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных вп.2.2данногоПоложения;
- обработкаперсональныхданныхнеобходимавсвязисреализациеймеждународныхдоговоров РоссийскойФедерациииореадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным закономот25января2002года N8-ФЗ"О Всероссийскойпереписинаселения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством огосударственнойсоциальнойпомощи,трудовымзаконодательством,пенсионнымзаконодат ельствомРоссийскойФедерации;
- обработкаперсональныхданныхнеобходимадлязащитыжизни,здоровьяилиныхжизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья илиныхжизненноважныхинтересовдругихлициполучениесогласиясубъектаперсональных данныхневозможно;
- обработка персональныхданных осуществляетсявмедико-профилактическихцелях,вцелях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальныхуслугприусловии,чтообработкаперсональныхданныхосуществляетсялицом,пр офессиональнозанимающимсямедицинскойдеятельностьюиобязаннымвсоответствиис законодательствомРоссийскойФедерациисохранятьврачебнуютайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения илирелигиознойорганизацииосуществляетсясоответствующимиобщественнымобъединени емилирелигиознойорганизацией,действующимивсоответствиисзаконодательствомРоссийс койФедерации,длядостиженияzаконныхцелей,предусмотренныхихучредительнымидокуме нтами,приусловии,чтоперсональныеданныенебудутраспространятьсябезсогласиявписьмен нойформесубъектовперсональныхданных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления правсубъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлениемправосудия;
- обработкаперсональныхданныхосуществляетсявсоответствиисзаконодательствомРоссийск ой Федерации об обороне, обезопасности, опротиводействии терроризму,отранспортнойбезопасности,опротиводействиикоррупции,обоперативно-розыскнойдеятельности,обисполнительномпроизводстве,уголовно-исполнительнымзаконодательствомРоссийскойФедерации;

- обработкаполученныхвустановленныхзаконодательствомРоссийскойФедерациислучаяхперсональныхданныхосуществляетсяорганамипрокуратурывсвязисосуществлениемимипрокурорскогонадзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством обобязательныхвидахстрахования,состраховымзаконодательством;
- обработкаперсональныхданныхосуществляетсявслучаях,предусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации,государственнымиорганами,муниципальнымиорганамиилиорганизациямивцеляхустройствадетей,оставшихсябезпопеченияродителей,навоспитаниевсемьиграждан;
- обработкаперсональныхданныхосуществляетсявсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииогражданствеРоссийскойФедерации.

2.1.5. Работодательнеимеетправаполучатьиобрабатыватьперсональныеданныеработникаоегочленствевобщественныхобъединенияхилиегопрофсоюзнойдеятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или инымифедеральнымизаконами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеетправа основываться на персональных данных работника, полученных исключительно врезультате ихавтоматизированнойобработкиилиэлектронногополучения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования илиутратыдолжнабытьобеспеченаработодателемзасчетегосредствв порядке,установленном ТрудовымКодексомиинымифедеральнымизаконами.

2.1.8. Работникиихпредставителидолжнысбытьознакомленыподроспись сдокументамиработодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, атакже обихправахиобязанностяхвэтойобласти.

2.1.9. Работникинедолжныотказыватьсяотсвоихправнасохранениеизащитутайны.

2.1.10. Работодатели,работникииихпредставителидолжнысовместновырабатыватьмерызащитыперсональныхданныхработников.

2.2. Согласност.10.1Федеральногозакона«Оперсональныхданных»,особенностямиобработкиперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения являются:

2.2.1. Согласиенаобработкуперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения,оформляетсяотдельноотиныхсогласийсубъектаперсональных данных на обработку егоперсональных данных.РаботникДОУ №265(оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определитьпереченьперсональныхданныхпокаждойкатегорииперсональныхданных,указаннойв

согласиинаобработкуперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдлярас пространения.

2.2.2. Вслучаераскрытияперсональныхданныхнеопределенномукругулицсамимсубъектом персональныхданныхбезпредоставленияоператору согласия, обязанностьпредоставитьдоказательстваконностипоследующегораспространенияилиино йобработкитакихперсональныхданныхлежитнакаждомлице,осуществившемихраспростран ениеилиину обработку.

2.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругулиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы,обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения илиина обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем ихраспространениеилиину обработку.

2.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия наобработкуперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдлярасп остранения,несследует,чтосубъектперсональныхданныхсогласилсяраспространениемперсо нальных данных,такиеперсональныеданные обрабатываютсяоператором,которому они предоставленысубъектомперсональных данных,без правараспространения.

2.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия наобработкуперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдлярасп остранения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты иусловиянаобработкуперсональныхданных,предусмотренныеп.2.2.9настоящегоПоложени я, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласиине указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъектперсональныхданныхустанавливаетусловияизапретывсоответствиисп.2.2.9настоящ егоПоложения,такиеперсональныеданныеобрабатываютсяоператором,которомуонипредос тавленысубъектомперсональныхданных,безпередачи(распространения,предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональнымиданныминеограниченномукругулиц.

2.2.6.Согласиенаобработкуперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхдан ныхдлянаспространения,можетбытьпредоставленооператору:

- непосредственно;
- сиспользованиеминформационнойсистемыуполномоченногоорганапозащитеправсубъекто вперсональныхданных

2.2.7.Правилаиспользованияинформационнойсистемыуполномоченногооргананозащитеправсубъектовперсональныхданных,втомчислепорядоквзаимодействиясубъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом позащитеправсубъектовперсональныхданных.

2.2.8Молчаниеилибездействиесубъектаперсональныхданныхниприкакихобстоятельствахнеможетсчитатьсясогласиемнаобработкуперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональных данныхдляраспространения.

2.2.9.Всогласиинаобработкуперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения,субъектперсональныхданныхвправеустановитьзапретынапередачу(кроме предоставлениядоступа)этихперсональныхданныхоператоромнеограниченномукругулиц,атакжезапретынаобработкуилиусловияобработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругомлиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условийне допускается.

2.2.10.Операторобязанвсрокнепозднеетрехрабочихднейсмоментаполучениясоответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию обусловияхобработкиио наличиизапретовиусловийнаобработкунеограниченнымкругомлицперсональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения.

2.2.11.Установленныесубъектомперсональныхданныхзапретынапередачу(кромепредоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получениядоступа)персональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения,нераспространяютсянаслучаиобработкиперсональныхданныхвгосударственных,общественныхииныхпубличныхинтересах,определенныхзаконодательствомРоссийскойФедерации.

2.2.12.Передача(распространение,предоставление,доступ)персональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения,должнабытьпрекращенавлюбоевремяпотребованиюсубъектаперсональныхданных.Данноетребование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактнуюинформацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъектаперсональныхданных,атакжепереченьперсональныхданных,обработкакоторыхподлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могутобрабатыватьсятолькооператором,которомуононаправлено.

2.2.13Действиесогласия субъектаперсональных данных на обработку персональныхданных,разрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения

прекращаетсясмоментапоступленияоператорутребования,указанноговп.2.2.12настоящегоПоложения.

2.2.14. Субъектперсональныхданныхвправеобратитьсястребованиемпрекратитьпередачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранееразрешенныхсубъектомперсональныхданныхдляраспространения,клюбомулицу,обрабатывающемуегоперсональныеданные,вслучаенесоблюденияп.2.2данногоПоложений или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратитьпередачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трехрабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок,указанныйвовступившемвзаконнуюсилурешениисуда,аеслитакойсрокврешениисудане указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законнуюсилу.

2.2.15. Требованияп.2.2.настоящегоПоложениянеприменяютсявслучаеобработкиперсональных данных в целях выполнения возложенных законодательством РоссийскойФедерациинагосударственныеорганы,муниципальныеорганы,атакженаподведомственныетаким органаморганизациифункций,полномочийиобязанностей.

2.2.16. Передача персональных данных работника в пределах дошкольного образовательногоучрежденияосуществляетсявсоответствиислокальныминормативнымиактами учреждения.

2.2.17.

Приобработкеперсональныхданныхдолжныбытьобеспеченыточностьперсональныхданных,ихдостаточность,авнеобходимыхслучаяхиактуальностьпоотношениюкцелямобработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либообеспечиватьихпринятиепоудалениюилиуточнениюнеполных,илинеточныхданных.

2.2.18. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны нераскрыватьтретьимлицаминераспространятьперсональныеданныебезсогласиясубъектаперсональныхданных,еслииное непредусмотренофедеральнымзаконом.

2.2.19.

Операторприобработкеперсональныхданныхобязанприниматьнеобходимыеправовые,организационныеитехническиемерыилиобеспечиватьихпринятиедлязащитыперсональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения,изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональныхданных,атакжеотиныхнеправомерныхдействийвотношенииперсональныхданных.

2.2.20.

Недопускаетсяотвечатьнавопросы,связанныепередачейперсональнойинформациипотелефонуилифаксу.

2.2.21.Всемерыконфиденциальностиприсборе,обработкеипередачеперсональныхданныхсотрудникараспространяютсякакнабумажные,такинаэлектронные(автоматизированные)носителииинформации.

3. Хранениеииспользование персональныхданных

3.1. Хранениеперсональныхданныхдолжноосуществлятьсявформе,позволяющейопределить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработкиперсональныхданных,еслисрокхраненияперсональныхданныхнеустановленфедеральнымзаконом,договором,сторонойкоторого,выгодоприобретателемилипоручителем,покоторому являетсясубъектперсональныхданных.Обрабатываемыеперсональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целейобработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное непредусмотренофедеральнымзаконом.

3.2.

Персональныеданныеработниковдетскогосадахранятсянабумажныхиэлектронныхносителях(кодоступуимеетсяопределенныйкод),вспециальнопредназначенныхдляэтогопомещениях.

3.3.Впроцессехраненияперсональныхданныхработников должныобеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила храненияконфиденциальныхсведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа ким,всоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерацииинастоящимПоложением;
- контрользадостоверностьюиполнотойперсональных данных,их регулярноеобновлениеивнесениепомере необходимостисоответствующихизменений.

3.4. Доступкперсональнымданнымработниковимеют:

- заведующийМДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»;
- заместителизаведующего;
- делопроизводитель;
- специалистпокадрам;
- иныеработники,определяемыеприказомзаведующегодошкольнымобразовательнымучреждениемвпределахсвоейкомпетенции.

3.5. Помимолиц,указанныхвп.3.4.настоящегоПоложения,праводоступакперсональнымданным работниковимеютлица,уполномоченныедействующимзаконодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональныеданные работниковлишьвцелях,длякоторыхонибылипредоставлены.

3.7. Ответственнымза организациюиосуществлениехраненияперсональныхданныхработников организации является заместитель заведующего в соответствии с приказомзаведующегодошкольнымобразовательнымучреждением.
3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточкиработников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитномпорядке.

4. Передачаперсональныхданных

4.1.Припередачеперсональныхданныхработникаработодательдолженсоблюдатьследующие требования:
4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменногосогласияработника,заисключениемслучаев,когдаэтонеобходимовцеляхпредупреждения угрозыжизниилиздоровьюработника,атакжевдругихслучаях,предусмотренныхТрудовымКодексомилииныхфедеральныхзаконами.
4.1.2. Несообщатьперсональныеданныеработникавкоммерческихцеляхбезегописьменного согласия.
4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что этиданныемогутбытьиспользованылишьвцелях,длякоторыхонисообщены,итребоватьотэтихлиц подтвержденияого,чтоэтоправилособлюдено.Лица,получающиеперсональныеданныеработника,обязанысоблюдатьрежимсекретности(конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональныхиданныхработниковвпорядке,установленномТрудовымКодексомиинымифедеральныхзаконами.
4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах дошкольногообразовательного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работникдолженбытьознакомленпод роспись.
4.1.5.
Разрешатьдоступкперсональныхданныхработниковтолькоспециальноуполномоченныхлицам, приэтомуказанныелицадолжныиметьправополучатьтолькотеперсональныеданныеработника,которыенеобходимыдлявыполненияконкретныхфункций.
4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением техсведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовойфункции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке,установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать этуинформацию только теми персональными данными работника, которые необходимы длявыполнениязаказаннымипредставителямиихфункций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихсяуработодателя

5.1.
Вцеляхобеспечениязащитыперсональныхданных,хранящихсяуработодателя,работникиимеютправо:

5.1.1. Получатьполнуюинформациюосвоихперсональныхданныхи ихобработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право наполучениекопиилюбойзаписи,содержащейперсональныеданныеработника,заисключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указаннойинформации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, –к заместителю заведующего, ответственному за организацию и осуществление храненияперсональныхданныхработников.

5.1.3. Наопределениесвоихпредставителейдлязащитысвоихперсональныхданных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, спомощьюмедицинскогоработника поихвыбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональныхданных,атакжеданных,обработанныхснарушениемтребованийдействующегозаконодательства.Указанноетребованиедолжнобытьоформленописьменнымзаявлениемработникана имязаведующегоДОУ№МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония». Приотказеруководителяорганизациииисключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявитьвписьменномвидеруководителюорганизации,осуществляющейобразовательнуюдеятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия.Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением,выражающимегособственную точкузрения.

5.1.6Требовать об извещение организацией всех лиц, которым ранее были сообщеныневерные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в нихисключениях,исправленияхилидополнениях.

5.1.7.
Обжаловатьвсуделюбыенеправомерныедействияилибездействияорганизацииприобработке изащитеегоперсональныхданных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности егоперсональныхданных

6.1.Вцеляхобеспечения достоверностиперсональныхданныхработникиобязаны:

6.1.1 Приприеме на работу вдошкольное образовательное учреждениепредставлятьуполномоченнымработникамдостоверныесведенияосебевпорядкеиобъеме,предусмотренномзаконодательствомРоссийскойФедерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адресместажительства,паспортныеданные,сведенияобобразовании,состоянииздоровья(вследствиевыявленияв соответствиисмедицинскимзаключениемпротивопоказанийдлявыполненияработникомегодолжностных,трудовыхобязанностейит.п.)сообщатьобэтомвтечение5рабочихднейсдатыихизменений.

7. УничтожениеперсональныхданныхработниковМДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»

7.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора №179 от 28 октября 2022 года, определенытребования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данныхработниковдошкольногообразовательногоучреждения:

- вслучаееслиобработкаперсональныхданныхосуществляетсяоператоромбезиспользованиясредствавтоматизации,документом,подтверждающимуничтожениеперсональных данных субъектовперсональных данных,являетсяактобуничтоженииперсональныхданных;
- вслучаееслиобработкаперсональныхданныхосуществляетсяоператоромсиспользованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожениеперсональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтоженииперсональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационнойсистеме персональныхданных(далее-выгрузкаизжурнала).

7.2. Актобуничтоженииперсональныхданныхдолженсодержать:

- наименованиедетскогосадаилифамилию,имя,отчество(приналичии)оператораперсональныхданныхиегоадрес;
- наименование дошкольного образовательного учреждения или фамилию, имя, отчество(приналичии)лица,осуществляющегообработкуперсональныхданныхсубъектаперсональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такомулицу;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся копределенномуфизическомулицу,чьиперсональные данные былиуничтожены;

- фамилию,имя,отчество(при наличии),должностьлиц,уничтоживших персональныеданные субъектаперсональныхданных,атакже ихподпись;
- переченькатегорий,уничтоженныхперсональныхданныхсубъекта(субъектов)персональных данных;
- наименованиеуничтоженногоматериальногоносителя,содержащегоперсональныеданныесубъектаперсональныхданных,суказаниемколичествалистоввотношениикаждогоматериальногоносителя(вслучаеобработкиперсональныхданныхбезиспользованиясредствавтоматизации);
- наименованиеинформационнойсистемыперсональныхданных,изкоторойбылиуничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случаеобработкиперсональныхданныхс использованиемсредствавтоматизации);
- способуничтоженияперсональныхданных;
- причинууничтоженияперсональныхданных;
- датууничтоженияперсональныхданныхсубъекта(субъектов)персональныхданных.

Формаактаоб уничтоженииперсональныхданныхсоставляетсявпроизвольнойформе.

7.3.

Актобуничтоженииперсональныхданныхможетбытьоформленкакнабумаге,такивэлектроннойформе.Впервомслучаеонзаверяетсяличнойподписьюлиц,уничтожившихперсональные данные,авовтором –ихэлектроннойподписью.

7.4. Выгрузкаизжурналадолжнасодержать:

- фамилию,имя,отчество(приналичии)субъекта(субъектов)илиинуюинформацию,относящуюсякопределенномуфизическомулицу,чьиперсональныеданныебылиуничтожены;
- переченькатегорий,уничтоженныхперсональныхданныхсубъекта(субъектов)персональных данных;
- наименованиеинформационнойсистемыперсональныхданных,изкоторойбылиуничтожены персональные данныесубъекта (субъектов)персональныхданных;
- причинууничтоженияперсональныхданных;
- датууничтоженияперсональныхданныхсубъекта(субъектов)персональныхданных.

7.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следуетотразитьвактеобуничтоженииперсональныхданных.

7.6.

Еслиоператоробрабатываетперсональныеданные,используяинеиспользуясредстваавтоматизации,приихуничтоженииследуетоформлятьактобуничтоженииивыгрузкуизжурнала.

7.7.
Актобуничтоженииперсональныхданныхивыгрузкаизжурналаподлежатхранениювтечение3лет смомента уничтоженияперсональныхданныхработниковМДОАУ «Детский сад № 123 № Гармония».

8.
Ответственностьзанарушениенорм,регулирующихобработкуизащитуперсональныхданныхработника

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации вобластиперсональныхданныхприобработкеперсональныхданныхработника,привлекаютсякдисциплинарнойиматериальнойответственностивпорядке,установленномТрудовымКодексомиинымифедеральнымизаконами,атакжепривлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности впорядке,установленномфедеральнымизаконами.

8.2. Персональнаяответственность— одноизглавныхтребованийкорганизациифункционирования системы защиты персональной информации и обязательное условиеобеспеченияэффективностиэтойсистемы.

8.3. Юридическиеифизическиелица,всоответствиисосвоимиполномочиямивладеющиеинформацией о гражданах,получающиеииспользующиеее,несутответственностьвсоответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты,обработкиипорядкаиспользованияэтойинформации.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее засобой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственностьвсоответствиисдействующимтрудовымзаконодательством.

8.5. Материальныйущерб,нанесенныйсубъектуперсональныхданныхзасчетненадлежащегохранения ииспользованияперсональныхданных,подлежитвозмещениювпорядке,установленномдействующимзаконодательством.

8.6. Моральныйвред,причиненныйсубъектуперсональныхданныхвследствиенарушенияего прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящимФедеральнымзаконом,атакжетребованийкзащитеперсональныхданных,установленныхв соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежитвозмещению всоответствии с законодательствомРоссийской Федерации. Возмещениеморального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда ипонесенныхсубъектомперсональныхданныхубытков.

8.7. Организациявправеосуществлятьбезуведомленияуполномоченногоорганапозащитеправсубъектовперсональныхданныхлишьобработкуследующихперсональныхданных:

- относящихсяксубъектамперсональныхданных,которыхсвязываютсоператоромтрудовыеотношения(работникам);
- полученных оператором в связи с заключениемдоговора, стороной которого являетсясубъектперсональныхданных,еслиперсональныеданныенераспространяются,атакженепредоставляютсятретьимлицамбезсогласиясубъектаперсональныхданныхииспользуютсяоператоромисключительнодляисполненияуказанногодоговораизаключениядоговоровс субъектомперсональныхданных;
- являющихсяобщедоступнымиперсональнымиданными;
- включающихвсебятолькофамилии, именаиотчествасубъектов персональныхданных;
- необходимыхвцеляходнократногопропускасубъектаперсональныхданныхнатерриториюорганизациииливиныханалогичныхцелях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствиисфедеральнымизаконамистатусфедеральныхавтоматизированныхинформационныхсистем,атакжевгосударственныеинформационныесистемыперсональныхданных,созданныевцеляхзащитыбезопасностигосударства иобщественногопорядка;
- обрабатываемыхбезиспользованиясредствавтоматизациивсоответствиисфедеральнымизаконамиилиныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при ихобработке ик соблюдениюправсубъектовперсональныхданных.

Вовсехостальныхслучаяхоператор(руководительорганизации,осуществляющейобразовательную деятельность,и (или)уполномоченные имлица) обязан направить вуполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующееуведомление.

9. Заключительныеположения

9.1. НастоящееПоложениеявляетсялокальнымнормативнымактомМДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»,принимаетсяна Общемсобранииработников,согласовываетсясПрофсоюзнымкомитетомиутверждается(либовводитсявдействие)приказомзаведующегодошкольнымобразовательнымучреждением.

9.2. Всеизмененияидополнения, вносимые внастоящееПоложение, оформляются вписьменнойформевсоответствиидействующимзаконодательствомРоссийскойФдерации.

9.3. Положениепринимаетсянанеопределенныйсрок.ИзмененияидополнениякПоложениюпринимаютсяв порядке,предусмотренномп.9.1.настоящегоПоложения.

9.4. ПослепринятияПоложения(илиизменений идополненийотдельныхпунктовиразделов)вновой редакциипредыдущаяредакция автоматически утрачиваетсилу.

Приложение № 17

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной Профсоюзной организации МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
_____ Т.Н. Косягина

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония»
_____ Т.М. Поддубнова

Лист ознакомления работников МДОАУ «Детский сад № 123 «Гармония» с коллективным договором:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись

скреплено печатью
135 листов
«18» марта 2024 г.
Заведующий: Т.М.Поддубнова