

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ ЦРР д/с № 78
«Алые паруса» г. Ставрополь
Москалева Р.А.



Протокол №5 от 29.10 2023г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ ЦРР-
д/с № 78 «Алые паруса»
Ставрополя



Пилипенко И. В.
2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА – ДЕТСКОГО САДА № 78 «АЛЫЕ ПАРУСА»
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
на 2023- 2026 годы**

принято комиссией для ведения коллективных переговоров,
подготовке проекта, заключения коллективного договора и
контроля за его выполнением
« 29 » ноября 2023года.

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
Рег.№ 550

« 04 » 12 20223 г.

И.И. Кармавцева



Зарегистрировано в комитете
Ставропольской городской
организации Общероссийского
Профсоюза образования

Рег.№ 0 2023 г.

А.И. Иванова



Содержание

Раздел	Наименование разделов	стр.
Раздел I.	Общие положения	4
Раздел II.	Оплата труда, гарантии и компенсации	6
Раздел III.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	8
Раздел IV.	Рабочее время и время отдыха	10
Раздел V.	Охрана труда и здоровья	13
Раздел VI.	Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	16
Раздел VII.	Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включённым в коллективный договор, укрепление дисциплины труда, дисциплинарные взыскания	17
Раздел VIII	Гарантии деятельности профсоюзной организации	18
Раздел IX.	Заключительные положения, контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон	20

Перечень приложений к коллективному договору

№ приложения	Наименование приложений	стр.
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка	22
Приложение №2	Примерная форма трудового договора	38
Приложение №3	Форма расчетного листка	41
Приложение №4	Положение об оплате труда работников	42
Приложение №5	Положение о премировании работников	61
Приложение №6	Положение об оказании материальной помощи	64
Приложение №7	Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях	66
Приложение №8	Положение о порядке обработки персональных данных работников	67
Приложение №9	Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	79
Приложение	Соглашение по охране труда	81

№10		
Приложение №11	Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда	83
Приложение №12	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях)	84
Приложение №13	Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	85
Приложение №14	Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства	86
Приложение №15	Список сотрудников, ознакомленных с коллективным договором	87

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (сокращённое название: МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя) (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются: Работодатель, в лице заведующего МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, Пилипенко Ирины Васильевны.

Работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации, Москалевой Риты Александровны.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения в учреждении. Коллективный договор может предусматривать более высокий уровень прав и гарантий членам трудового коллектива, чем предусмотрено законодательством. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством (ст. 9 ТК РФ).

1.4. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными (ст. 8 ТК РФ).

1.5. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить трудовому кодексу, иным федеральным законам, указам Президента РФ, нормативным правовым актам Федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным актам субъектов РФ (ст.5 ТК РФ) и настоящему Коллективному договору.

1.6. В случае принятия нормативных актов в сторону снижения прав работников, на период действия договора, в учреждении действуют прежние нормы.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников данного учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ), действует до момента принятия нового коллективного договора. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего Коллективного договора в соответствии со ст. 26 Закона РФ.

«О коллективных договорах и соглашениях» и ст. 55 ТК РФ. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия Коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к нему решением Общего собрания трудового коллектива (ст.44 ТК РФ).

1.10. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

1.11. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- отраслевого соглашения по организациям образования г. Ставрополя между Комитетом образования администрации г. Ставрополя и Ставропольской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023-2025 годы.

1.12. Профсоюзная организация, действующая на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению Коллективного договора.

1.13. Работодатель признает Профсоюзную организацию единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.14. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.16. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель обязуется предварительно согласовывать их с Профсоюзной организацией и обеспечивать её необходимой информацией и нормативной документацией.

1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего Коллективного договора Профсоюзная организация обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего Коллективного договора;
- осуществлять контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

РАЗДЕЛ II

ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

2.1. Выплачивать заработную плату в соответствии со ст.136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (136 ТК РФ).

Заработная плата новым работникам за первый месяц работы выплачивается 10-го и 25-го числа пропорционально отработанному времени.

При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются: оклад, доплаты и надбавки, связанные с условиями труда и режимом работы сотрудников, за фактически отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца, рассчитывается и выплачивается в конце месяца.

2.2. При выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях производимых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Основанием является выдача расчетного листка на каждого работника. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 136 ТК РФ) (**Приложение № 3**).

Заработная плата по заявлению работника перечисляется в банк на указанный им счёт.

Стороны согласились, что:

- 2.3. Запрещается принудительный труд, к которому относятся:
- выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания насильственного воздействия, в том числе:
 - в целях поддержания трудовой дисциплины;
 - в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
 - в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;

- в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений противоположных установленной политической социальной или экономической системы;
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности;
- нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере;
- требование Работодателя исполнения трудовых обязанностей работником, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты, либо работа угрожает жизни или здоровью работника (ст.4 ТК РФ).

2.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право, известить Работодателя в письменной форме, о приостановление работы на весь период до выплаты заработной платы. Считать дни приостановки работы простоем по вине работодателя (ст.142 ТК РФ)

2.5. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Работники премируются на основании Положения о премировании (премия, разовое поощрение, единовременная выплата) и материальной помощи работников МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

Работодатель обязуется:

2.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

2.8. В случае необходимости привлекать педагогов, с их письменного согласия, на замещение отсутствующих педагогических должностей со строгим учетом замещаемых часов (ст. 60.2 ТК РФ). Оплату производить из расчета ставки лица, осуществляющего замену с учётом его категории и стажа.

2.9. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. При направлении Работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

2.11. Своевременно знакомить всех работников учреждения с условиями оплаты труда, а также по желанию работника, с табелем учета рабочего времени, ежемесячно представляемого к оплате в бухгалтерию.

2.12. Своевременно составлять тарификацию педагогических работников (до ухода в отпуск) по согласованию с Профкомом (ст. 143, ст. 144 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

2.13. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха с оплатой или присоединен к отпуску.

Работодатель:

2.14. Осуществляет выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (**Приложение №4**) и Положения о премировании (премия, разовое поощрение, единовременная выплата) и материальной помощи работников МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (**Приложение №5**), которые согласовываются с Профсоюзным комитетом.

Профсоюзная организация:

2.15. Осуществляет контроль за правильностью установления должностных окладов, окладов и ставок, своевременным внесением изменений в тарификацию в связи с аттестацией и своевременной выплатой заработной платы.

2.16. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременным заполнением и внесением в них записей, в том числе, при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации и своевременное заполнение их после аттестации, внесение благодарностей и поощрений в трудовые книжки.

2.17. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию оплаты труда.

2.18. Следит за выполнением Положения о премировании (премия, разовое поощрение, единовременная выплата) и материальной помощи работников МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

РАЗДЕЛ III ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

3.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя или работника только на время исполнения обязанностей отсутствующего работника ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

3.3. Работодатель обязуется своевременно уведомлять 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.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Временный перевод работника на другую работу по инициативе Работодателя в случае производственной необходимости допускается только с письменного согласия работника и порядке, предусмотренном частью 1 ст. 72.2 ТК РФ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.6. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.7. Работодатель с учетом мотивированного мнения Профкома определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

Работодатель обязуется:

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

3.9. В случае направления работника для повышения квалификации, профессиональную переподготовку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

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

3.11. Работодатель обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профсоюзного комитета. А также заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца представить в Профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 180 ТК РФ).

3.12. Стороны договорились, что увольнение работников, членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям производится только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета - профкома.

3.13. Стороны договорились, что помимо лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ) преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 18-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- работники, имеющие детей, обучающихся в учебных заведениях.

3.14. Работодатель при приеме на работу знакомит работников с их должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, настоящим Коллективным договором под роспись.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.15. Следить за правильностью приема и увольнения работников.

3.16. Рассматривать вопросы, связанные с законностью увольнения работников.

3.17. Оказывать методическую, консультативную помощь членам профсоюза в вопросах трудоустройства, увольнения.

РАЗДЕЛ IV РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (**Приложение №1**), условиями трудового договора, графиками сменности, утверждаемыми работодателем и согласованными профсоюзным комитетом.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-служащего и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ТК РФ ст. 91).

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в неделю:

- педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель – 36 часов;

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

- музыкальный руководитель – 24 часа, учитель-логопед – 20 часов.

4.4. В учреждении устанавливается 12-часовой режим работы при пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье, праздничные выходные дни РФ.

4.5. В соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется следующим категориям работников: заведующий, зам. зав. по УВР, ст. воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог и учитель-логопед.

4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

4.7. Отпуска педагогическим работникам, предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за две недели до его начала. В график по согласованию сторон могут вноситься изменения. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом комитета образования администрации города Ставрополя, другим работникам приказом по учреждению (ст. 123 ТК РФ).

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в дошкольной образовательной организации, а по соглашению сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).

4.9. Выплата отпускных работнику производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.10. При наличии финансовой возможности часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

4.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год, разрыв отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть перенесен на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник не был предупрежден об отпуске за две недели до отпуска (ст. 124 ТК РФ).

4.13. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по их заявлению могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному отпуску (ст. 263 ТК РФ).

4.14. Работодатель предоставляет по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- 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 (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
 - для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
 - работникам, имеющим детей 9,11 класса (выпускаемых классов) в день выпуска (25 мая) - 1 календарный день;
 - работникам, получившим санаторно-курортные путевки во время учебного года; - для решения неотложных вопросов - до 3 календарных дней в году;
 - в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня.

4.15. Педагогическим работникам, проработавшим в учреждении непрерывно 10 лет, предоставляется по их желанию отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (**Приложение №9**) (ст. 335 ТК РФ).

4.16. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (**Приложение № 1**) или по соглашению между работником и Работодателем (ст. 108 ТК РФ). На работах, где по условиям Учреждения предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

4.18. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, выполнением условий Коллективного договора и соглашений (ст. 370 ТК РФ).

4.19. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ: не допускать привлечения сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.20. Предоставлять мотивированное мнение по графику отпусков.

4.21. Следить за соблюдением норм продолжительности рабочего времени персонала, своевременностью составления графика работы и ознакомления с ним каждого работника.

4.22. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ V ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

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

5.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Примерным положением, изложенным в приказе Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

5.2. Выделяет средства на улучшение условий и охраны труда (ст. 214, 225 ТК РФ), в том числе на:

- обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений учреждения, оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом;
- проведение обучения по охране труда, в том числе обучение оказания первой помощи пострадавшим на производстве;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров работников;
- обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, оборудование санитарных узлов и комнат отдыха и психологической разгрузки (ст. 2163 ТК РФ);
- проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасный ход образовательного процесса.

5.3. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.4. Принимает квалифицированного работника (в соответствии с требованиями профстандарта) на должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке. Организует разработку и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 219 ТК РФ).

5.6. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

5.7. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ (Приложение № 13), смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №14).

5.9. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и воспитанниками с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст. 226 ТК РФ).

5.10. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке (ст. 227–231 ТК РФ). В случае временной потери работником трудоспособности по вине Работодателя выплачивает компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты (ст. 184 ТК РФ).

5.11. Осуществляет обязательное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

5.12. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах (ст. 2162 ТК РФ). Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

5.13. Обеспечивает работников аптечками с медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 2163 ТК РФ).

5.14. Обеспечивает условия труда молодежи, в том числе:

- исключает использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливает им индивидуальный режим труда (ст. 265 ТК РФ).

5.15. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой не по вине работника.

5.16. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

5.17. Отказ работника от выполнения работ не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя, в случае:

- возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья работника;

- привлечения работника к выполнению тяжелых работ или работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором;
- не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 2161 ТК РФ).

5.18. Принимает меры по оказанию пострадавшим первой помощи, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст. 214 ТК РФ).

5.19. Рассматривает представления профкома, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда о выявленных нарушениях нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по их устранению и сообщает о принятых мерах.

Профсоюзный комитет:

5.20. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

5.21. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда, а также обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

5.22. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств.

5.23. Обеспечивает участие представителей Профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и с воспитанниками.

5.24. Избирает уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и оказывает поддержку в их деятельности.

5.25. Оказывает практическую помощь членам Профсоюзной организации в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления учреждением, в суде. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором учреждения.

5.26. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

5.27. Участвует в приёмке учреждения к началу учебного года.

Стороны совместно:

5.28. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда (**Приложение № 10**), являющегося приложением к Коллективному договору учреждения, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий,

охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

5.29. Организуют проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

5.30. Организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе на участие работников учреждения в соревнованиях, спартакиадах, турнирах по различным видам спорта с целью пропаганды здорового образа жизни. Работники учреждения обязаны (ст. 215 ТК РФ):

5.31. Соблюдать требования охраны труда, установленные статьей 214 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

5.32. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы.

5.33. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.34. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.35. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.3.6. Незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, несоответствии используемых сырья и материалов, приостанавливать работу до их устранения.

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

5.38. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры обследования по направлению работодателя.

РАЗДЕЛ VI

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 214 ТК РФ).

6.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (ст. 214ТК РФ).

Профсоюзный комитет:

6.4. Составляет социальный паспорт учреждения, готовит документы для оказания адресной социальной поддержки.

6.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюзной организации из средств профсоюзного бюджета.

6.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюзной организации, премирует юбиляров-членов Профсоюзной организации (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) в пределах сметы расходов, утвержденной на профсоюзном собрании.

6.7. Организует проведение культурно-массовых и спортивно оздоровительных мероприятий.

Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии:

6.8. Работодатель оказывает материальную помощь, в случае:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебнодиагностической помощи, восстановлением после длительной болезни, нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем и т.п. на основании медицинского заключения – от 1000 рублей до одного оклада;

- в связи с утратой или повреждением имущества при возникновении чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий (пожар, наводнение, кража и т.д.) на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – от 1000 рублей до одного оклада;

- смерти самого работника или близких родственников, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство – от 1000 рублей до 3000 рублей;

- при рождении ребёнка, на основании копии свидетельства о рождении – от 1000 рублей до 3000 рублей;

- в иных случаях.

6.9. Материальная помощь осуществляется из фонда экономии оплаты труда.

РАЗДЕЛ VII

РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, УКРЕПЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА, ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего Коллективного договора не выдвигать новых требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

7.2. В случае возникновения вопросов при невыполнении принятых обязательств, они разрешаются согласно действующему законодательству.

7.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ (гл. 60).

7.4. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщить представителям Профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

7.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в 3-х месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

7.6. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признаётся право работников на забастовку, как способ разрешения коллективного трудового спора. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, установленным трудовым кодексом, иными федеральными законами (ст. 409 ТК РФ).

7.7. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении им самозащиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допускаемых способов самозащиты трудовых прав запрещается (ст. 380 ТК РФ).

Профсоюзный комитет:

7.8. Осуществляет объективное рассмотрение вопросов в случае индивидуального трудового спора с администрацией.

7.9. Осуществляет в пределах компетенции, установленной ст. 21, 53, 190 ТК РФ контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приёма и увольнения сотрудников, наложения дисциплинарных взысканий.

РАЗДЕЛ VIII

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель рассматривает Профсоюзную организацию учреждения и Коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. Работодатель признает Профсоюзную организацию единственным представителем работников учреждения.

8.2. Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие уставную деятельность Профсоюзной организации. Соблюдать права Профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.3. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, в профком. Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта, указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ст. 372 ТК РФ).

8.4. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских

профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюзной организации, одновременно с выдачей заработной платы в размере 1 % (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Предоставляет возможность членам профкома принимать участие в работе этих органов (съездов, конференций, пленумов, собраний) с отрывом от производства с сохранением заработной платы.

8.6. Предоставляет возможность членам профкома проходить обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза с обеспечением замены при сохранении средней заработной платы.

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

8.8. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.9. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Устанавливает доплату из стимулирующего фонда в размере 25% от должностного оклада председателю первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 377 ТК РФ.

Профсоюзный комитет:

8.12. Информировать администрацию о своих решениях, касающихся её деятельности, о результатах проверок, связанных с выполнением трудового законодательства.

8.13. Доводит до сведения администрации, коллектива решения вышестоящих профсоюзных органов, по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, а также об акциях, организуемых Профсоюзом.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

8.16. 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.

- 8.17. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.
- 8.18. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.19. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.20. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.21. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.
- 8.22. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.23. Информировать членов Профсоюзной организации о своей работе.
- 8.24. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.
- 8.25. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

РАЗДЕЛ IX

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, учёта реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.
- 9.2. Контроль исполнения договора осуществляется сторонами договора. При осуществлении контроля выполнения Коллективного договора стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию (ст. 51 ТК РФ).
- 9.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению Коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 54 ТК РФ.
- 9.4. Лица, виновные в невыполнении Коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.
- 9.5. Стороны, подписавшие Коллективный договор, отчитываются о его выполнении не реже 1 раза в год.
- 9.6. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по Коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:
- **профсоюзная организация:** предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия и переизбрание;
 - **работодатель:** невыполнение или неудовлетворительное выполнение Работодателем своих обязательств по Коллективному договору признаётся как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры ответственности, предусмотренные ст. 55 ТК РФ.


9.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора.

9.8. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств в настоящем Коллективном договоре возлагается:

- со стороны работодателя на заведующего Пилипенко И.В.

- со стороны работников на председателя первичной профсоюзной организации Москалеву Р.А.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь

Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя


Пилипенко И. В.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБДОУ ЦРР- № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя**

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее- Учреждение).

1.2 В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице руководителя Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2 Трудовой договор между работником и Учреждением заключается в письменной форме (на основании ст.56-84 ТК РФ).

2.3 При заключении трудового договора, если иное не установлено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу. Требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу. Связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока. В течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица. Поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4 При заключении трудового договора впервые после 1 января 2021 года, предусмотрено ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Трудовая книжка указанным работникам оформляться не будет.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. (Ст. 331 ТК РФ)

2.9. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности. (Ст. 351.1 ТК РФ)

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (Ст. 68 ТК РФ)

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам

Учреждения, который также знакомит работника:

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. (Ст. 68 ТК РФ)

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (ч.1 ст. 70 ТК РФ)

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. (ч.1 ст. 71 ТК РФ)

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. (ч.3 ст. 66 ТК РФ)

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно: (Ст. 77 ТК РФ)

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются
 - 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. (ч.1 ст. 80 ТК РФ)

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. (ч.2 ст. 80 ТК РФ)

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. (ч.3 ст. 80 ТК РФ)

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. (ч.1 ст. 79 ТК РФ)

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. (ч.2 ст. 79 ТК РФ)

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. (ч.3 ст. 79 ТК РФ)

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). (ч.3 ст. 84.1 ТК РФ)

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. (ч.4 ст. 84.1 ТК РФ)

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. (ч.1 ст. 84.1 ТК РФ)

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на: (Ст. 21 ТК РФ)

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами: (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующей Учреждением. (ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5. Педагогические работники Учреждения обязаны: (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право: (Ст. 22 ТК РФ)

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

4.2. Работодатель обязан: (Ст. 22 ТК РФ)

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (10 и 25 числа каждого месяца);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (ч.1 ст. 333 ТК РФ)

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает работу преподавательскую (учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке. (к Приказу

Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»)

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: – продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения; – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения; – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает: (п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»)

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

– работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;

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

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

5.6. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.7. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих

Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ч.1 ст. 95 ТК РФ)

5.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. (Ст. 112 ТК РФ)

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

5.11. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. (ч.1 ст. 115 ТК РФ)

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. (ч.1 ст. 123 ТК РФ)

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. (ч.2 ст. 123 ТК РФ)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. (ч.3 ст. 123 ТК РФ)

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. (ч.1 ст. 122 ТК РФ)

С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет. (последний абзац ст. 124 ТК РФ)

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. (ч.2 ст. 122 ТК РФ)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: (ч.3 ст. 122 ТК РФ)

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя. (последний абзац ст.122 ТК РФ)

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (ч.1 ст. 125 ТК РФ)

5.17. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. (ч.5 ст. 124 ТК РФ)

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:(ч.1 ст. 124 ТК РФ)

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

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. (ч.1 ст. 128 ТК РФ)

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

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения: (Ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

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

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: (Ст. 192 ТК РФ)

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. (ч.5 ст. 192 ТК РФ)

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (ч.1 ст. 193 ТК РФ)

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (ч.2 ст. 193 ТК РФ)

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. (ч.1 ст. 122 ТК РФ)

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ч.4 ст. 193 ТК РФ)

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. (ч.5 ст. 193 ТК РФ)

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. (ч.6 ст. 193 ТК РФ)

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с

работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.
(Ст. 194 ТК РФ)

8. Ответственность работников Учреждения

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

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение № 2 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь
Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя
Пилипенко И. В.

Трудовой договор №

г. Ставрополь « ____ » _____ 20__ г.

Работник – гражданин Российской Федерации _____ (ф. и. о.)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

ИНН _____, номер карточки ГПС _____,

"Работодатель": Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад № 78 «Алые паруса», именуемое в дальнейшем "Учреждение", с другой стороны, представитель работодателя заведующий "Учреждения" Пилипенко Ирина Васильевна, уполномоченный заключать трудовые договора на основании пункта 5.10 Устава "Учреждения", руководствуясь ТК РФ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

1.1. Местом работы "Работника" является здание и территория "Учреждения", расположенные по адресу: г. Ставрополь, пр-т Юности, 17.

"Работник" выполняет трудовую функцию по предусмотренной штатным расписанием должности на одну ставку _____ с должностным окладом _____, компенсационные выплаты _____, стимулирующие выплаты _____

(указать основания)

"Работник" обязан соблюдать в своей работе требования правил внутреннего трудового распорядка "Учреждения", утвержденных заведующим.

1.2. Функциональные обязанности "Работника" определяются его должностной инструкцией, утвержденной заведующим "Учреждения".

1.3. "Работнику" устанавливается испытательный срок ____ месяца (не более 3-х месяцев). При неудовлетворенном результате испытания "Работодатель" имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с "Работником", предупредив его об этом в письменном виде не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого "Работника" не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а "Работник" продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания "Работник" придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом "Работодателя" в письменной форме за три дня.

1.4. "Работник" обязан приступить к работе с " ____ " _____ 20__ г.

1.5. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами (ст. 61 ТК РФ) и изданием приказа "Работодателя" о приеме на работу.

1.6. Работа в "Учреждении" является для "Работника" местом работы:

основным, по совместительству (нужное подчеркнуть).

1.7. Вид трудового договора:

- на неопределенный срок (бессрочный),

- на определенный срок _____

(указать причину заключения срочного договора)

- на время выполнения определенной работы _____

(указать какой)

1.8. При условии полной индивидуальной материальной ответственности "работник" обязан заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.9. За работу в тяжелых вредных условиях "работнику" устанавливаются следующие компенсации и льготы _____

1.10. Работник обязан соблюдать права и обязанности работодателя, установленные локальным нормативным актом – «Положение об антикоррупционной политике» МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

В соответствии с настоящим договором, устанавливаются следующие условия оплаты труда "Работника":

2.1. Ставка заработной платы определяется в соответствии с категорией по оплате труда работников бюджетной сферы, нормы часов, установленной за ставку.

2.2. Заработная плата выплачивается "Работнику" не реже двух раз в месяц на основании табеля учета рабочего времени и в дни, установленные для выплаты заработной платы 10 числа и 25 числа каждого месяца.

2.3. Доплаты или премии за высокое качество работы устанавливаются по приказу руководителя на основании утвержденного Положения о премировании, надбавок и доплатах.

2.4. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата по соглашению сторон, но в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного по этой должности.

2.5.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА.

3.1. Рабочее время "Работника" определяется графиком работы и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2. "Работник" не имеет право без разрешения администрации менять график работы.

3.3. Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

3.4. "Работнику" устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ с оплатой в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

3.5. "Работнику" предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск установленной продолжительности в соответствии с графиком отпусков.

3.6. Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев того рабочего года, за который он предоставляется.

4. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

4.1. "Работник" подлежит пенсионному, социальному, медицинскому и иным видам обязательного страхования в порядке и на условиях, установленных законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. "Работодатель" несет ответственность за:

5.2. - виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

5.3. - полученные "Работником" увечья, профессиональные заболевания, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

- 5.4. -задержку заработной платы.
- 5.5. "Работник" несет дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором, Уставом, Коллективным договором, Правилам внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Положением об антикоррупционной политике ДОУ.
- 5.6. При заключении договора о полной материальной ответственности, "работник" отвечает за весь прямой действительный ущерб в случаях недостачи, порчи, утраты имущества "Учреждения", полученного "Работником" под отчет по разовому документу, содержащему подпись "Работника", удостоверяющую получение имущества "Учреждения".
- 5.7. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам "Учреждения" и (или) судом в порядке установленным трудовым или гражданским законодательством.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

- 6.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат
- 6.2. Условия настоящего Трудового договора имеют юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
- 6.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.
- 6.4. Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в "Учреждении", а другой у "Работника".
- 6.5. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон в случаях, предусмотренных действующим ТК РФ.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

"Учреждение": МБДОУ Центр развития ребенка - детский сад № 78 «Алые паруса».
Адрес: г. Ставрополь, пр-т Юности, 17. 355044

"Работник": _____

Адрес и телефон: _____

8. ПОДПИСИ СТОРОН.

"Работодатель" _____ (И. В. Пилипенко)

М.П.

"Работник" _____ (_____)
(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь
 Москалева Р.А.
 Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

Пилипенко И. В.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__

Организация: МБДОУ ЦРР – Д/С № 78 «АЛЫЕ ПАРУСА» Г. СТАВРОПОЛЬ

К выплате:

Должность:

Подразделение: основное

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
за работу в аттестационной комиссии						НДФЛ		
отраслевая награда%						Профсоюзные взносы		
за квалификационную категорию %						Выплачено:		
за стаж работы %						За первую половину месяца (Банк, вед. № от)		
инновационную работу %						Зарплата за месяц (Банк, вед. № от)		
Оплата по окладу								
Доплата воспитателям								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг работника на конец

Общий облагаемый доход:

Приложение № 4 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь
Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя
Пилипенко И. В.
Приказ № 327-АД от 01.10.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее – МБДОУ ЦРР – д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя), подведомственного комитету образования администрации города Ставрополя, разработано в соответствии со статьей 134,144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации города Ставрополя № 1659 от 31.07.2023, приказа комитета образования администрации г. Ставрополя № 737-ОД от 18.09.2023 «О внесении изменения в раздел 2 Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденное приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 № 689-ОД», приказа комитета образования администрации г. Ставрополя № 739-ОД от 18.09.2023 «О внесении изменений в раздел 2 Положения об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденное приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 № 688-ОД», № 706-ОД «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя, утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 №689-ОД»

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 2,3 и 4 настоящего положения;
- государственных гарантий по оплате труда;
- мнения Профсоюзной организации работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

1.3. Заработная плата работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя состоит:

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

1.4. Штатное расписание дошкольного образовательного учреждения утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения и включает в себя все

должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, как с представительным органом работников учреждения.

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

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя приведен в разделе 5 настоящего Положения.

1.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя приведен в разделе 7 настоящего Положения.

1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя приведены в разделе 8 настоящего Положения.

1.11. Система оплаты труда работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя устанавливается коллективным договором, локально нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данного МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, а также предусматривают по всем имеющимся в штате образовательного учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.13. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя из бюджета города Ставрополя и Ставропольского края.

1.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже федерального минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством. Если работник МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, оплата производится пропорционально отработанному времени.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверхустановленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается.

1.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда образовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь или начислена премия в случаях, установленных положениями об оказании материальной помощи и премировании работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (Приложение к Положению об оплате труда №1, №2)

1.16. Выплата заработной платы производится два раза в месяц по письменному заявлению работника безналичным путем на пластиковые карточки «Мир» 10 и 25 числа каждого месяца.

1.17. Индексация заработной платы работников учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностной оклад заведующего МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя устанавливается в зависимости от группы по оплате труда

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (заведующий) имеющие высшую квалификационную категорию	23 187			

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителей Учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель заведующего по УВР	20 883			

2.2. Должностные оклады главных бухгалтеров, заместителей руководителя по финансово-экономическим вопросам устанавливается в зависимости от группы по оплате труда:

Заместителям заведующего, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей заведующего и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательного учреждения	Предельная кратность
1	До 500 человек включительно	3,0
2	От 500 до 1000 включительно	3,5

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителя руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитываются.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Главный бухгалтер	20 755			
2.	Заместитель заведующего, по административно-хозяйственной работе	20 755			

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, рублей
	Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	8 902

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, рублей
	Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	9 198

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» для дошкольных образовательных учреждений

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	ставка заработной платы, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	11462
2.	Второй квалификационный уровень	социальный педагог	12019
3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	13208
4.	Четвертый квалификационный уровень	учитель-логопед, старший воспитатель	14620

2.6. Размеры должностных окладов работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

№ п/п	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1	Третий квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	8 604
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1.	Первый квалификационный уровень	Специалист по кадрам	9 347
2.	Четвертый квалификационный уровень	Ведущий экономист, ведущий бухгалтер	10 238

2.6. Размеры должностных окладов рабочим МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя установлены в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- дворник	5 547
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- кладовщик - дворник - кухонный рабочий - кастелянша - рабочий по стирке и ремонту белья - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	5 812
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- электромонтер по обслуживанию электрооборудования	6 073
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- плотник - слесарь-сантехник	7 659
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- повар	7 750

2.6.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.6.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается дошкольным образовательным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, предусмотренных настоящим Положением, приказом руководителя, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, соглашениями, приказами и актами МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах, заключенных с работниками образовательного учреждения.

3.4. К выплатам компенсационного характера относят:

- выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей)).

3.5. Выплаты работникам образовательных учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников образовательных учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- 4 процентов ставки (оклада) за вредные условия труда и (или) опасные условия труда;

Наименование должностей	Размер доплаты (%)
Шеф-повар, повар	4
Кухонная рабочая	4
Рабочая по стирке белья	4
Младший воспитатель, пом. воспитателя	4
Кладовщик	4
Слесарь сантехник	4

Руководитель МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяются приказом руководителя МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

3.5.1. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе с учетом

квалификационной категории замещающего работника или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Совмещение вакантной должности (профессии) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда заработной платы:

Кастелянша – 4060,50 руб.: выполнение обязанностей уборщика служебных помещений;
Главный бухгалтер – 19 429,52 руб.: выполнение обязанностей специалиста по кадрам;
Рабочий по стирке и ремонту белья – 4060,50 руб.: выполнение обязанностей рабочего по стирке и ремонту белья;

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

Расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливается в пределах фонда заработной платы:

Уборщик служебных помещений – 4060,50 руб.: выполнение обязанностей уборщика служебных помещений;

Помощник воспитателя – 100%: расширение зоны обслуживания по должности помощника воспитателя;

Кухонный рабочий - 100%: расширение зоны обслуживания по должности кухонного рабочего; 153% за помощника воспитателя от оклада по основной должности.

Рабочий по стирке и ремонту белья– 100%: расширение зоны обслуживания по должности рабочего по стирке и ремонту белья; 153% - помощника воспитателя от оклада по основной должности.

Кладовщику – 153%: расширение зоны обслуживания по должности помощника воспитателя от оклада по основной должности.

Повару – 100%: расширение зоны обслуживания по должности повара от оклада по основной должности.

Кастелянше – 100%: расширение зоны обслуживания по должности уборщика служебных помещений от оклада по основной должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с доплатой 30% размера ставки оплаты труда с учетом выплат за стаж и квалификационную категорию.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, города Ставрополя, настоящим Положением.

3.6. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	За работу с детьми в речевом развитии: учитель - логопед	20%

2	За наставничество педагогических работников, включая студентов и стажеров	5000 руб.
3	Работникам за работу в аттестационных комиссиях	10%
4	Работнику, не освобожденному от основной работы, за участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий и личный вклад в общие результаты деятельности учреждения	25%
5	выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов	20%

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, установленные настоящим положением.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя в соответствии с коллективным договором МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

- объективности – размера вознаграждения работника МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемости – информированности работника МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов труда;
- адекватности – соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, его опыту и уровню квалификации;
- своевременности – соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;
- прозрачности – соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя в учреждении создается комиссия по рассмотрению и установлению доплат, надбавок и материальном поощрении работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, персональный состав которой утверждается приказом заведующего МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

На основании протокола заседания оценочной комиссии по результатам выполнения критериев и показателей стимулирующих выплат (ежемесячно) и оформленных оценочных

листов для всех категорий работников производят начисления по приказу руководителя учреждения.

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя самостоятельно в пределах имеющихся средств, по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (профсоюзный комитет) и закрепляются в коллективном договоре МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

4.4. В МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.4.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- денежные выплаты педагогическим работникам и обслуживающему персоналу:

воспитателям в размере 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек в месяц;

- прочим педагогическим работникам в размере 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек в месяц:

музыкальным руководителям;

учитель-логопед;

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

старшему воспитателю;

- обслуживающему персоналу в размере 1500 (Одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек в месяц:

младшим воспитателям;

помощникам воспитателей;

работникам пищеблоков;

кладовщик;

работникам прачечной;

кастелянше,

Уборщику служебных помещений;

Социальному педагогу -20% в связи увеличением контингента детей

Воспитатель -25% в связи увеличением контингента детей, за вклад в развитие дошкольного образовательного учреждения (например, оформление стендов или буклетов)

Заместитель заведующего по УВР – 10% за ведение комплектования детей в электронной программе в ИАС «Аверс».

Музыкальный руководитель – 9% за превышение наполняемости групп;

Заместитель заведующего по АХЧ – 24% за сложность и напряженность работы, участие в уборке прилегающих к ДОУ территорий, ведение документации по пожарной безопасности, ГО и ЧС.

Главный бухгалтер -33% за работу в новых информационных системах (Сбербанк Бизнес Онлайн, web-консолидация, Криста), сложность и напряженность работы, интенсивная разъяснительная работа с родителями по вопросам начисления родительской оплаты и компенсации части родительской платы, участие в уборке прилегающих к ДОУ территорий.

Ведущий бухгалтер: 78%

- за работу с программным продуктом «СЭД, СУФД» за работу с персональными данными сотрудников и родителями воспитанников - 66%

- увеличение объема работ в связи увеличением контингента детей и за работу в новыми программными продуктами: Сбербанк Бизнес Онлайн, ЕГИСО -12%

Ведущий экономист -6200 руб. за контрактного управляющего (ведение договорной (контрактной) работы, ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах в системе zakupki.gov.ru), 19% - за работу в электронном магазине.

Дворнику-82% (выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями, покос травы, кустарников)

Плотнику-65%, за функцию, связанную с выполнением дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности, уборку в помещении плотницкой, участие в уборке прилегающих к ДОУ территорий.

Электрику-55% по обслуживанию электрооборудования (выполнение функций, не

предусмотренных должностными обязанностями, мелкий ремонт оборудования)

Помощник воспитателя - 25% за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду за превышение плановой наполняемости детей в учреждении.

Кастелянша-56% за выполнение работы по пошиву мягкого инвентаря, шторм, праздничных-костюмов, участие в уборке прилегающих к ДОО территорий.

Уборщик служебных помещений- 60% -(за сложность, выполнение работ, не входящих в должностные обязанности: внеплановую уборку музыкального зала после каждого проведенного утренника, уборку помещений после ремонтных работ, обработку туалетных комнат, увеличение объема работ)

Рабочий по стирке белья - 60% за интенсивный труд, в связи с превышением плановой наполняемости в учреждении от оклада, генеральная уборка помещения прачечной.

Кладовщик – 78%, (за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную) уборка помещений складов, сверка по продуктам с бухгалтерией.

Кухонный рабочий 93% -(за интенсивный и наряженный труд: участие в уборке прилегающих к нему помещений, в связи увеличением количества детей в детском саду)

Повар-34% участие в генеральной уборке пищеблока и прилегающих к нему помещений.

Слесарь-сантехник-65%, увеличение в связи увеличением количества детей в детском саду.

Специалист по кадрам -55% - за работу в новых информационных условиях работы, выполнение работ, не входящих в должностные обязанности: ведение кадрового учета сотрудников в электронной программе в ИАС «Аверс»

Педагог-психолог – 10% в связи увеличением контингента детей, за вклад в развитие дошкольного образовательного учреждения (например, оформление стендов или буклетов)

При выполнении работы ниже одной штатной должности на условиях совмещения, расширения зоны обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника или совместительства, ежемесячная выплата педагогическим работникам учреждения и обслуживающему персоналу не увеличивается.

Выплаты могут производиться как в процентном отношении, так и в натуральной величине.

4.4.2. За качество выполняемых работ:

1. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака):

За наличие у сотрудников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается следующая выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности,

- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком), почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

2. За наличие квалификационной категории:

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

За соответствие занимаемой должности - 5 процентов от установленного должностного оклада;

за наличие первой квалификационной категории – 15 процентов от установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов от установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4.3. Выплаты работникам учреждения за стаж работы устанавливаются приказом руководителя учреждения:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

В стаж работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях (путем суммирования периодов работы);
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательного учреждения для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности, во время работы в образовательном учреждении;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением.
- Время военной службы работников учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за общий стаж работы, и их конкретные размеры определяются МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя самостоятельно.

4.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

-премия по итогам работы за месяц;

-премия по итогам работы за квартал;

-премия по итогам работы за год;

-единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Устанавливаются приказом руководителя в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения. Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

Системой оплаты труда дошкольного образовательного учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.4.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

Выплаты стимулирующего характера (баллы) производятся ежемесячно с учетом решения комиссии по рассмотрению и установлению доплат, надбавок и материальной помощи в пределах фонда оплаты труда. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Максимальные выплаты стимулирующего характера (баллы) установлены Перечнем критериев и показателей.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя определяются в зависимости от результатов и качества

работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

Для принятия решения об установлении работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя создается соответствующая комиссия с участием профсоюзной организации МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (профсоюзного комитета МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя).

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя. Критерии могут изменяться по показателям и количеству баллов на основании решения руководителя МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

Работник, проработавший неполный рабочий месяц, размер поощрительных выплат по бальной системе начисляется пропорционально отработанным дням.

5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений

5.1. Аттестация педагогических работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

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

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

5.4. 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:

при увеличении стажа педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном 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 квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.5. Руководитель МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы, ежегодно составляет и утверждает на работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, выполняющих педагогическую работу, тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной

принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несет руководитель МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ ЦРР - д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов педагогической работы:

за 20 часов педагогической работы в неделю – учителям-логопедам,

за 24 часа педагогической работы в неделю – музыкальным руководителям;

за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям.

(ТК РФ от 30.12.2001г. №197 ТК РФ (ред. от 01.04.02019г.) Ст.94 ТК РФ)

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

за 36 часов работы в неделю:

- ст. воспитатель дошкольного учреждения.

- педагогу-психологу, социальному педагогу.

Ставки заработной платы других работников выплачиваются за установленную продолжительность рабочего времени.

6.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1 составляет 40 часов в неделю.

7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

7.2. Тарификационные списки педагогических работников составляются ежегодно и по мере необходимости внесения изменений.

Раздел 8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за педагогическую работу специалистов (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления оклада, выплат за стаж и за квалификационную категорию педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Перечень критериев и показателей
для распределения стимулирующих выплат (За фактически отработанное время): заместителям руководителя, педагогическим работникам, обслуживающему персоналу по МБДОУ ЦРР - д/с №78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 01.10.2023 г.

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент до:
Заместитель руководителя по УВР	1.Эффективность управленческой деятельности	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	1,0
		Внедрение эффективных и нетрадиционных форм работы с педагогической и родительской общественностью	4,0
	Максимальное количество баллов по критерию 5,0		
	2.Организация инновационной деятельности	Разработка и реализация инновационных технологий, творческих проектов направленных на развитие воспитанников	2,0
	3.Трансляция педагогического опыта работы ДОУ	Участие педагогов в МЭО, конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства	1,0
Максимальное количество баллов по критерию 3,0			
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			8,0
Заместитель руководителя по АХЧ	1.Санитарно-гигиенические условия учреждения.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, администрации на организацию работ по уборке и благоустройству территории учреждения	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	
	2.Пожарная и антитеррористическая безопасность учреждения	Создание условий для обеспечения безопасности учреждения	2,4
Максимальное количество баллов по критерию			2,4
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,4

Воспитатель	1.Самоорганизация и самообразование педагогического работника	Продуктивное участие в методической деятельности ДОУ	1,0
	Максимальное количество баллов по критерию		1,0
	2.Обеспечение качественного сопровождения образовательного процесса	Организация эффективного взаимодействия с родительской общественностью	1,0
	Максимальное количество баллов по критерию		1,0
	3.Инновационная деятельность	Разработка и реализация совместных со специалистами образовательных, педагогических, творческих проектов	1,0
Создание элементов образовательной инфраструктуры		1,0	
Максимальное количество баллов по критерию		2,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,0
Старший воспитатель	Эффективность управленческой деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	1,0
		Своевременное освещение работы ДОУ на сайте организации, обеспечение доступности и качества информации	2,0
	Максимальное количество баллов по критерию		3,0
	2.Обеспечение качественного сопровождения образовательного процесса	Разработка и внедрение образовательных проектов, мероприятий с родительской общественностью, общесадовских мероприятий с воспитанниками	1,5
	Максимальное количество баллов по критерию		1,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,5
Помощник воспитателя	1.Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций, исполнительская дисциплина	1.Отсутствие обоснованных замечаний на санитарное состояние помещений	1,5
		2.Отсутствие обоснованных замечаний на несоблюдение норм выдачи питания	1,5
	Максимальное количество баллов по критерию		3,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0
Музыкальный руководитель	1.Результативность образовательной деятельности	Внедрение совместно с педагогами дополнительных образовательных, педагогических, творческих проектов	1,0
	Максимальное количество баллов по критерию		1,0

	2.Создание условий, позволяющих воспитанникам реализовать свои интересы и потребности;	Организация кружковой работы по развитию творческих способностей воспитанников	1,5
	Максимальное количество баллов по критерию		1,5
	3.Методическая, деятельность	Разработка и реализация социально-значимых мероприятий, акций	1,0
	Максимальное количество баллов по критерию		1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,5
Педагог-психолог, социальный педагог	1.Инновационная деятельность педагога	Организация кружковой работы	1,5
		Организация работы консультативного родительского клуба	1,0
	Максимальное количество баллов по критерию		2,5
	2.Методическая, деятельность	Разработка и реализация социально-значимых акций, мероприятий	2,0
	Максимальное количество баллов по критерию		2,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			4,5
Учитель-логопед	1.Создание психолого – педагогических условий	Разработка и реализация совместно со специалистами и педагогами образовательных, педагогических, творческих проектов	1,0
	2.Инновационная деятельность педагога	Организация работы консультативного родительского клуба	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	
	3.Методическая, деятельность	Продуктивное участие в методической деятельности ДОУ	1,0
Максимальное количество баллов по критерию		1,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			3,0
Главный бухгалтер	1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1. 100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам	2,0
		2. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,4
	Максимальное количество баллов по критерию		3,4
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,4
Ведущий бухгалтер	1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1,0
		2.Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	2,0
		3.Отсутствие жалоб и обращений от учреждений и родителей по вопросам оплаты и начисления родительской оплаты	1,8

Максимальное количество баллов по критерию			4,8
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			4,8
Ведущий экономист	1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1.Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1,0
		2.Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	2,0
		3.Отсутствие жалоб и обращений от учреждений и родителей по вопросам оплаты и начисления родительской оплаты	2,0
Максимальное количество баллов по критерию			5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			5,0
Специалист по кадрам	Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности учреждения	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	3,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников учреждения	2,0
		Своевременное освещение работы ДОУ на сайте организации, обеспечение доступности и качества информации	1,7
Максимальное количество баллов по критериям			6,7
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			6,7
Шеф-повар	1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	3,0
		2.Отсутствие недостатков и излишек по результатам проверок и инвентаризации	3,0
Максимальное количество баллов по критерию			2,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,0
Кладовщик	1.Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания,	1,0
		2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений, складских помещений	1,0
		3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0
Рабочий по стирке и ремонту белья	1.Высокая организация обслуживания	1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья	1,0
		2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений прачечной	2,0
		3. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного	1,0

		графика стирки белья	
Максимальное количество баллов по критерию			4,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,0
Уборщик служебных помещений	1.Высокая организация санитарно-технического состояния помещений учреждения	1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	2,0
		2. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5
		3. Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика служебных помещений	1,0
Максимальное количество баллов по критерию			4,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-сантехник, электрик	1.Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5
		2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5
Максимальное количество баллов по критерию			3,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0
Дворник	1.Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	3,0
		2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	2,0
Максимальное количество баллов по критерию			5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
Кастелянша	1.Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	1.Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения мягкого инвентаря, обмундирования и др. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений, складских помещений	2,0
		2.Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
		3.Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	1,0
Максимальное количество баллов по критерию			4,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,5

плотник	1.Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	3,0
Максимальное количество баллов по критерию			3,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0
повар	1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	3,0
Максимальное количество баллов по критерию			3,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			0,9
кухонный рабочий	1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	3,0
Максимальное количество баллов по критерию			3,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0

Фиксированная стоимость 1 балла для педагогического персонала установлена 969 рублей 38 копеек, для остальных категорий - 1336 рублей 70 копейки

Приложение № 5 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь

Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

Пилипенко И. В.
Приказ № 327-АД от 01.10.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок и условия премирования работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (далее – учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающей оклады (должностные оклады), ставки заработной платы; выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера, установленные штатным расписанием организации.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя в улучшении результатов работы учреждения.
- 1.5. Премирование работников зависит от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.
- 1.6. Премирование осуществляется по приказу заведующего учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.
- 1.7. Для принятия решения об установлении работникам размера премии, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя в учреждении создается комиссия по рассмотрению и установлению доплат, надбавок и материальном поощрении работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, персональный состав которой утверждается приказом заведующего МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

2. Виды премий и порядок выплаты

- Премия за высокие результаты работы.
- Премия по итогам работы за период работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за полугодие;
- премия по итогам работы за год.

2.1.2. Единовременная премия, премия в связи с особо значимыми событиями (к юбилейным и праздничным датам)

2.2. При премировании учитывается:

2.2.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2.2.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

2.2.3. Проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

2.2.4. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

2.2.5. Участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. Единовременное премирование может осуществляться в отношении любого работника организации:

2.3.1. По итогам успешной работы учреждения за год.

2.3.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.3.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.3.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.4. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения ДОО представляет заведующему МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

Лишение работника премии полностью или частично производится с согласованием профсоюзного комитета, с последующим изданием приказа (распоряжения) заведующего ДОО с обязательным указанием причин лишения и размера премии.

2.4.2 Премии работникам всех категорий не устанавливаются при:

- невыполнении или ненадлежащем выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;
- невыполнении производственных и технологических инструкций, положений, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушении правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- в случаях травматизма;
- обоснованных жалоб, претензий, рекламаций со стороны родителей;
- порчи или потери имущества по халатности работника, не обеспечению сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения

2.5. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя в следующих случаях:

2.5.1. При объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Думы Ставропольского края, Губернатора

Ставропольского края, главы города Ставрополя и министерства образования Ставропольского края;

2.5.2. В связи с государственными или профессиональными праздниками;

2.5.3. В связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет).

2.6. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда, в размере до 100% должностного оклада.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя и действует до замены новым.

3.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Приложение № 6 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь
Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя
Пилипенко И. В.
Приказ № 327-АД от 01.10.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78 «Алые паруса» города Ставрополя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.

1.4. Для принятия решения о выплате материальной помощи, а также об установлении работникам размера материальной помощи, в учреждении создается комиссия по рассмотрению и установлению доплат, надбавок и материальном поощрении работников МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя, персональный состав которой утверждается приказом заведующего МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя.

1.5. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

1.6. Материальная помощь определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения.

2. Виды материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается всем работникам в случае:

- тяжелого материального положения (от 1000 руб. до 13000 руб.)
- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств; (от 1000 руб. до 13000 руб.)
- на лечение(от 1000 руб. до 13000 руб.)
- в связи со смертью ближайшего родственника (ребенка, матери, отца, мужа, жены) (от 1000 руб. до 3000 руб.)
- в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам) (от 1000 руб. до 3000 руб.);
- в связи со стихийным бедствием.
- в связи с рождением ребенка (от 1000 руб. до 3000 руб.)

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника по приказу заведующего детского сада и по согласованию с профсоюзным комитетом. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

3.2. Материальная помощь может выплачиваться фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам. Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

3.3. Для получения материальной помощи, на имя заведующего оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.4. Выплата материальной помощи оформляется бухгалтерией МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя и перечисляется на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его заведующим МБДОУ ЦРР- д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя и действует до замены новым.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера учреждения.

Приложение № 7 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь

г. Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

Пилипенко И. В.

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА

педагогических работников, с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

1. Общие положения

1.1. педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

1.2. Положение распространяется на деятельность всех педагогических работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель Старший воспитатель
учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 8 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь
Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя
Пилипенко И. В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обработки персональных данных в МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса»

Термины и определения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации обработки персональных данных в ДООУ (далее – Положение), определяет цели, содержание, порядок и политику обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных МБДООУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» зарегистрированному по адресу: 355044, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Юности, 17, (далее – Оператор).

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

1.3. Все работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, должны подписать «Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа».

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

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

1.6. Оператор обрабатывает персональные данные в исполнение и в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами: со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями на 14 июля 2022 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года; Лицензией на осуществление деятельности; Гражданско-паровым договором; Договором на оказание услуг; Уставом Оператора.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на следующие случаи:

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

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников

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

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

2.2. Перечень персональных данных работников Оператора и бывших работников Оператора приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ДОУ».

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

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

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

2.5. Обработка персональных данных осуществляется только после получения письменного «Согласия на обработку персональных данных». Размещение на официальном сайте фотографий, видео осуществляется путем предоставления согласия на распространение персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.

2.6. Получение персональных данных осуществляется непосредственно от субъекта персональных данных путем:

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

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

2.8. В случаях, когда предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Форма «Разъяснения субъекту персональных данных

юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные» представлена в Приложении 3 к данному Положению.

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Перечень персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ДООУ».

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

3.4. Получение персональных данных может осуществляться следующими способами:

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

3.5. Согласие на обработку персональных данных заполняется кандидатом лично на собеседовании в установленной форме. Если кандидат отказывается от подписания согласия на обработку персональных данных, то дальнейшая обработка его персональных данных не осуществляется.

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

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

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

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

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

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

- 4.1. Персональные данные физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора, обрабатываются в целях выполнения договорных обязательств.
- 4.2. Перечень персональных данных физических лиц, работающих на основании гражданско-правового договора, приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ДООУ».
- 4.3. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 4.4. При заключении договора гражданско-правового характера необходимо брать согласие на обработку персональных данных и распространение.
- 4.5. Срок хранения персональных данных физических лиц, работающих на основании договора гражданско-правового характера, в электронной форме и на бумажных носителях составляет 5 лет после завершения работ по договору или после его расторжения, после чего подлежат уничтожению или передаче в архив.

5. Условия и порядок обработки персональных данных пользователей сайта

5.1. Персональные данные пользователей сайта Оператора обрабатываются в целях:

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

5.2. Перечень персональных данных пользователей Сайта приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ДООУ».

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

5.4. Основанием обработки персональных данных пользователей Сайта является согласие на обработку персональных данных и согласие на распространение.

Пользователи Сайта дают свое согласие на обработку своих персональных данных и согласие на распространение в следующих случаях:

- при регистрации на Сайте в личном кабинете;
- при авторизации через социальные сети;
- при заполнении формы обратной связи / заказе обратного звонка на Сайте;
- при оформлении подписки на рассылку;
- при отправке отзывов;
- при отправке резюме
- Отдельно для оценки и анализа работы Сайта обрабатываются, в том числе с использованием метрических программ Яндекс.Метрика, GoogleAnalytics, следующие данные:
 - файлы cookie;
 - сведения о действиях пользователей Сайта;
 - сведения об оборудовании и браузере пользователя;
 - IP-адрес;
 - дата и время сессии;
 - реферер (адрес предыдущей страницы);
 - при размещении на сайте ДООУ и в других СМИ фото и видео файлов, содержащих персональные данные.

- 5.5. В случае отказа от обработки персональных данных, указанных в предыдущем пункте метрическими программами посетитель Сайта должен прекратить использование Сайта или отключить использование файловcookie в настройках браузера.
- 5.6. Запрещается получать, обрабатывать персональные данные, не предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни и состояния здоровья.
- 5.7. Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.
- 5.8. Передача персональных данных посетителей Сайта третьим лицам не осуществляется.
- 5.9. Трансграничная передача персональных данных посетителей Сайта не осуществляется.
- 5.10. Персональные данные посетителей Сайта в электронной форме хранятся в течение 1 года с момента последней активности на Сайте.

6. Условия и порядок обработки персональных данных детей и родителей

- 6.1. Персональные данные детей и родителей, обрабатываются в целях обработки заявок на обучение и учет обучающихся.
- 6.2. Перечень персональных данных детей и родителей приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ДОУ».
- 6.3. Обработка персональных данных осуществляется с помощью средств автоматизации и без применения таких средств и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 6.4. Обработка персональных данных осуществляется только после получения согласия родителя на обработку и согласие на распространение персональных данных.
- 6.5. Обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, и которые используются Оператором для установления личности субъекта персональных данных) Оператором не осуществляется.
- 6.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных договором на оказание услуг.
- 6.7. Трансграничная передача персональных данных детей и родителей не осуществляется.
- 6.8. Персональные данные детей и родителей хранятся в электронной форме до окончания образовательных отношений..

7. Информационные системы персональных данных

- 7.1. Перечень информационных систем персональных данных и их описание приведены в «Перечне информационных систем персональных данных».

8. Меры обеспечения безопасности персональных данных

- 8.1. Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.
- 8.2. Для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Оператора проводятся следующие мероприятия:
- 8.2.1. Назначение ответственных лиц за организацию обработки и обеспечение защиты персональных данных;
- 8.2.2. Ограничение состава работников Оператора, имеющих доступ к персональным данным;
- 8.2.3. Определение уровня защищенности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных;

- 8.2.4. Установление правил разграничения доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных и обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными;
- 8.2.5. Ограничение доступа в помещения, где размещены основные технические средства и системы информационных систем персональных данных и осуществляется неавтоматизированная обработка персональных данных;
- 8.2.6. Ведение учета машинных носителей персональных данных;
- 8.2.7. Организация резервирования и восстановления работоспособности информационных систем персональных данных и персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8.2.8. Установление требований к сложности паролей для доступа к информационным системам персональных данных;
- 8.2.9. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- 8.2.10. Осуществление антивирусного контроля, предотвращение внедрения в корпоративную сеть вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок;
- 8.2.11. Организация своевременного обновления программного обеспечения, используемого в информационных системах персональных данных и средств защиты информации;
- 8.2.12. Проведение регулярной оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 8.2.13. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по установлению причин и устранению возможных последствий;
- 8.2.14. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

9. Порядок поручения обработки персональных данных

- 9.1. Оператор может поручать обработку персональных данных другому лицу только с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора (контракта), (далее – Поручение оператора).
- 9.2. В Поручении оператора должны быть определены:
- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;
 - цели обработки персональных данных;
 - обязанность указанного лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
 - требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных»;
 - ответственность указанного лица перед Оператором.
- 9.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных». При этом обязанность получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных остается за Оператором.
- 9.4. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия или бездействия лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.
- 9.5. Рекомендуемая форма договора о поручении обработки персональных данных представлена в Приложении 4 к данному Положению.

10. Включение персональных данных в общедоступные источники

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

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

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

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

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

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

11.3. Работники Оператора не должны нарушать целостность, доступность обезличенных данных.

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

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

11.6. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо дополнительно соблюдать правила по парольной защите, идентификации пользователей, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования.

12. Порядок уничтожения персональных данных

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

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

– истечения сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка персональных данных.

12.2. В соответствии со статьей 21, частью 5 Федерального закона от 27.07.2006

В 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных и не уничтожает их в следующих случаях:

если иное предусмотрено договором, стороной которого, является субъект персональных данных;

если Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

если не истекли сроки обработки персональных данных субъекта персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

13. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

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

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

13.3. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в

вышестоящий орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) или в судебном порядке.

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

14. Ответственность

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

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

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

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

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

БЛАНК

Согласие на обработку персональных данных работников

Я,

_____ (Фамилия, Имя, Отчество Субъекта персональных данных)

серия _____ № _____ выдан « _____ » 20__ г. _____

(вид основного документа, удостоверяющий личность)

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу: _____

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

_____ (Фамилия, Имя, Отчество представителя)

серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

(вид основного документа, удостоверяющий личность)

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

своей волей и в своем интересе **даю согласие** МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: 355044, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Юности, 17, **на обработку своих персональных данных** как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение **следующих категорий:**

- Фамилия, имя, отчество;
- Место, год и дата рождения;
- Адрес по прописке;
- Адрес проживания (реальный);
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- Информация о знании иностранных языков;
- Форма допуска;
- Оклад;
- Данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

- ИНН;
- Данные об аттестации работника;
- Данные о повышении квалификации;
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- Информация об отпусках;
- Информация о командировках;
- Информация о болезнях;

(перечень персональных данных)

Вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться только с целью сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

(перечень целей обработки)

Даю согласие на передачу своих персональных данных:

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

Даю согласие на передачу своих персональных данных внешним потребителям персональных данных МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса»

- пенсионные фонды (ПФР);
- налоговые инспекции (ИФНС);
- органы социального страхования (ФСС);
- банки;
- медицинские учреждения;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- государственные и муниципальные органы управления (УДО);
- Федеральное казначейство;
- Федеральная инспекция труда;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы статистики;
- органы прокуратуры и ФСБ

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

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

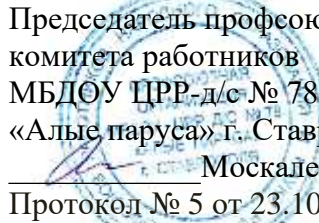
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 9 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь

_____ Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

_____ Пилипенко И. В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска
сроком до одного года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МБДОУ ЦРР – д/с № 78 №Алые паруса» г. Ставрополя

1. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
 - 3.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу составляет не более трех месяцев;
 - 3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
 - 3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
4. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход

деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.
6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, не сохраняется заработная плата.
8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

Приложение № 10 к коллективному договору
МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г.
Ставрополя на 2023-2026годы.

Председатель профсоюзного
комитета работников
МБДОУ ЦРР-д/с № 78
«Алые паруса» г. Ставрополь
Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
д/с № 78 «Алые паруса»
г. Ставрополя

Пилипенко И. В.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ ЦРР – д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2024г.

Администрация и профсоюзная организация МБДОУ ЦРР – д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что МБДОУ ЦРР – д/с № 78 «Алые паруса» в лице заведующего И.В. Пилипенко обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№	Содержание мероприятий	Стоимость (тыс.руб)	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Проведение вводного инструктажа, с последующей проверкой знаний по охране труда у работников	-	постоянно	Специалист по охране труда
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	3000	По необходимости	Ответственный по охране труда
3.	Обновление и дополнение информацией стенда по охране труда	-	По необходимости	Ответственный по охране труда
4.	Корректировка и переутверждение инструкций по охране труда	-	По необходимости	Ответственный по охране труда
5.	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год	Ответственный по охране труда
6.	Обучение и аттестация неэлектротехнического персонала с присвоением 1-ой группы допуска	-	ноябрь	Ответственное лицо за электробезопасность
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда	-	декабрь	Комиссия по охране труда

8.	Проведение специальной оценки условий труда	8000,00	январь	Ответственный по охране труда
9.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	16254	февраль	Ответственное лицо за электробезопасность
10.	Проведение испытаний перчатки диэлектрические	880,28	май, ноябрь	Ответственное лицо за электробезопасность
11.	Проведение испытаний боты диэлектрические	379,25	ноябрь	Ответственное лицо за электробезопасность
12.	Проведение испытаний инструментов изолированных	830,00	май	Ответственное лицо за электробезопасность
13.	Проверка системы вентиляции	6000,00	февраль	Заместитель заведующего по АХЧ
14.	Противопожарные мероприятия (срезы деревянных конструкций крыши)	6333,00	июль	Ответственный за пожарную безопасность
15.	Противопожарные мероприятия (испытание внутренних противопожарных водопроводов)	6400,00	май, ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
16.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Проведение психиатрических освидетельствований работников	90450,00	май	Ответственный по охране труда
17.	Проведение госповерки тонометра	457,99	ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
18.	Проведение госколибровки ростомер и госповерки весы	1190,76	январь	Заместитель заведующего по АХЧ
19.	Обеспечение работников, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	4500,00	По необходимости	Ответственный по охране труда
20.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	279251,16	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ

Приложение № 11 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь
Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

Пилипенко И. В.

Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда

Наименование должностей	Размер доплаты (%)	Продолжительность дополнительного отпуска	Сокращенный рабочий день
Шеф-повар, повар	4	7	-
Кухонная рабочая	4	-	-
Рабочая по стирке белья	4	-	-
помощник воспитателя	4	-	-
Кладовщик	4	-	-
Слесарь сантехник	4	-	-

Приложение № 12 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь

Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя


Пилипенко И. В.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем МБДОУ ЦРР – д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя


В МБДОУ ЦРР – д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя устанавливается следующий перечень должностей с ненормированным рабочим днем:

Наименование должности	Продолжительности дополнительного отпуска, календарные дни
Главный бухгалтер	14 дней
Заместитель заведующего по АХЧ	14 дней

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь

Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

Пилипенко И. В.



**Перечень
профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются
бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами
индивидуальной защиты
МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя**

Перечень составлен согласно Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№п/п	Профессия, должность
1	Помощник воспитателя
2	Дворник
3	Кладовщик
4	Кухонный рабочий
5	Кастелянша
6	Повар (шеф-повар)
7	Уборщик служебных помещений
8	Рабочий по стирке и ремонту белья
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
11	Слесарь-сантехник
12	Заведующий хозяйством

Приложение № 14 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь

Москалева Р.А.
Протокол № 5 от 23.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

Пилипенко И. В.

Перечень

профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства МБДОУ ЦРР-д\с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя

Перечень составлен согласно Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

№ п/п	Наименование профессии
1	Дворник
2	Кастелянша
3	Кладовщик
4	Кухонный рабочий
5	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды
6	Медицинская сестра
7	Повар (шеф-повар)
8	Помощник воспитателя
9	Слесарь-сантехник
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
11	Уборщик служебных помещений

Приложение № 15 к коллективному договору МБДОУ ЦРР – д/ № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя на 2023-2026годы.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профсоюзного комитета работников МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополь
 Москалева Р.А.
 Протокол № 5 от 23.10.2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 78 «Алые паруса» г. Ставрополя
 Пилипенко И. В.



**СПИСОК СОТРУДНИКОВ
 МБДОУ ЦРР - д/с № 78 "Алые паруса"**

ознакомленных с условиями коллективного договора и приложениями на 2023-2026гг.

№	Ф. И. О.	Должность	Подпись
1.	Акиншина Л.В.	Кухонный рабочий	
2.	Алиева Н.З.К.	Пом. воспитателя	
3.	Аллахвердова А.Р.	Воспитатель	
4.	Андрянова Е.С.	Педагог-психолог	
5.	Баландина И.А.	Вед. экономист	
6.	Баранова Г.С.	Раб. по стирке	
7.	Бекленищев Е.С.	Слесарь-сантехник	
8.	Белик О. А.	Воспитатель	
9.	Билей М. Г.	Воспитатель	
10.	Борисова И. Г.	Логопед	
11.	Бондарь О.Г.	Воспитатель	
12.	Буракова О. В.	Воспитатель	
13.	Быстрова Г. Г.	Уборщик служ. помещений	
14.	Вольнская Е. А.	Воспитатель	
15.	Вонарх И.А.	Шеф-повар	
16.	Гаджибекова Е.И.	Зам. зав. по АХЧ	
17.	Гузенко Е.Ю.	Главный бухгалтер	
18.	Гусева М.М.	Пом. воспитателя	
19.	Демидов И.В.	Плотник	
20.	Дерябина Т.Ю.	Раб. по стирке	
21.	Елисеенко Е.В.	Повар	
22.	Еременко С.Е.	Воспитатель	
23.	Еремченко А. Д.	Пом. воспитателя	
24.	Зималина О. С.	Ст. воспитатель	
25.	Зякун А.В.	Пом. воспитателя	
26.	Калашникова О. Г.	Кладовщик	

27.	Капура И.А.	Кух. рабочий	
28.	Колесникова Е. В.	Зам. зав. по УВР	
29.	Кухтарева Ж. А.	Воспитатель	
30.	Лещенко И. В.	Воспитатель	
31.	Липаева Е. М.	Соц. педагог	
32.	Лисовец М.Г.	Воспитатель	
33.	Луданова О.Н.	Воспитатель	
34.	Луценко Г. А.	Воспитатель	
35.	Маргарян Н.В.	Пом. воспитателя	
36.	Медведева А.Е.	Муз. руководитель	
37.	Морозова В. В.	Воспитатель	
38.	Москалева Р. А.	Воспитатель	
39.	Мясищева Е.Н.	Пом. воспитателя	
40.	Палькина Д.А.	Пом. воспитателя	
41.	Патрин В. А.	Электрик	
42.	Переверзева С.С.	Воспитатель	
43.	Пилипенко И. В.	Заведующий	
44.	Польшина Т. М.	Кастелянша	
45.	Постная Л. И.	Воспитатель	
46.	Сазанова Т. И.	Воспитатель	
47.	Сазонова Т. Ф.	Пом. воспитателя	
48.	Сербина Н. В.	Воспитатель	
49.	Симакова А. В.	Воспитатель	
50.	Синина Н.С.	Воспитатель	
51.	Соловейко В. В.	Повар	
52.	Ткачева Е. В.	Пом. воспитателя	
53.	Токарева Е.Л.	Пом. воспитателя	
54.	Черкасская Н.Н.	Вед. бухгалтер	
55.	Черкасская С. Л.	Воспитатель	
56.	Чертова Н. В.	Муз. руководитель	
57.	Шарамкова М.С.	Воспитатель	
58.	Шматко И.Б.	Дворник	

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

листов

Заведующий МБДОУ ЦРР-Д/с
№ 78 «Альбертуса» г. Ставрополя

И.В. Пилипенко

