

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детского сада № 10
«Казачок»
г. Новокубанска муниципального образования
Новокубанский район

срок действия
с 1 февраля 2022 года по 31 января 2025 года

От работодателя

Заведующий муниципального
дошкольного образовательного
автономного учреждения детского
сада № 10 «Казачок»
г. Новокубанска муниципального
образования Новокубанский район

От работников

Председатель ПК муниципального
дошкольного образовательного
автономного учреждения детского
сада № 10 «Казачок» г. Новокубанска
муниципального образования
Новокубанский район



О.П. Синельникова

1 февраля 2022 г.



Г.А. Добровольская

1 февраля 2022 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее – МДОАУ № 10, Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022-2024 годы;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования муниципального образования Новокубанский район, на 2021-2024 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда работников, их трудовые гарантии и льготы.

Коллективный договор является составной частью коллективно – договорного процесса в системе социального партнерства и основой для заключения на уровне муниципального образования трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, в лице его представителя – заведующего Синельниковой Ольги Петровны, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, председателя профсоюзного комитета (выборного органа первичной профсоюзной организации) Добровольской Галины Андреевны, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет, профком».

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Коллективный договор Учреждения не содержит условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

В коллективном договоре МДОАУ № 10 предусмотрены дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим коллективным договором.

Регистрация коллективного договора Учреждения в государственном казенном учреждении Краснодарского края «Центр занятости населения Новокубанского района» осуществляется после их правовой экспертизы в районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

1.3.2. Работники МДОАУ № 10 обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.3.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль над соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность МДОАУ № 10, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные

переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

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

1.5. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) могут заключать иные соглашения, в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на предоставление их интересов в соответствии с действующим законодательством.

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

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в МДОАУ № 10 соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации МДОАУ № 10 в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный

договор.

1.9. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.9.1. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении МДОАУ № 10 в соответствии с действующим законодательством, предоставляет Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия;

обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

обеспечивает устойчивую и ритмичную работу МДОАУ № 10, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества Учреждения, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9.3. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 8 ТК РФ), в том числе:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2) Положение о защите персональных данных работников (Приложение № 2).

3) Приложение о временной дистанционной (удаленной) работе (Приложение № 3).

4) Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (Приложение № 4).

5) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение № 5).

6) Форма расчетного листка, выдаваемого работникам (Приложение № 6).

7) Разъяснение «О минимальном размере оплаты труда, порядке замещения и увеличения объема работы временно отсутствующих педагогических работников и оплате труда за дополнительную работу» (Приложение № 7).

8) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым на основании специальной оценки труда, условий труда, проведенной в 2021 году, установлены ежемесячные компенсационные выплаты (Приложение № 8).

9) Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности) (Приложение № 9).

10) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 10).

11) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, проведенной в 2021 году (Приложение № 11).

12) Перечень профессий и должностей на обеспечение бесплатно санитарно-гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными принадлежностями согласно СанПиН (Приложение № 12).

13) Перечень профессий и должностей работников на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ согласно Типовым нормам (Приложение № 13).

14) Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства (Приложение № 14).

15) План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 15).

16) Распорядок рабочего времени сотрудников МДОАУ № 10 (Приложение № 16).

17) Положение о двухсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение № 17).

1.10. Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте МДОАУ № 10 nvk-kazachok.yandex.ru.

В случае несогласия профсоюза с проектом локального нормативного акта либо при наличии у профсоюза предложений по его совершенствованию, работодатель принимает локальный нормативный акт с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, пунктами 10.8.1., 10.8.2., 10.8.3. настоящего коллективного договора.

1.11. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с «01» февраля 2022 года.

II. Обязательства сторон договора и их представителей

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МДОАУ № 10 и необходимость улучшения положения работников, работодатель и профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения при реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства в соответствии с Уставом Учреждения.

2.2. Учреждение:

2.2.1. Работодатель признает профком единственным представителем работников работодателя, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Осуществляет взаимодействие с профкомом по организации деятельности Учреждения в части, касающейся социально-трудовых прав в рамках оказания государственных услуг в области образования.

2.2.4. В соответствии со ст. 17 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» предоставляет профкому по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планирования и проведения мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.5. Предоставляет возможность председателю и представителям профкома принимать участие в работе совещаний, в представлении к

награждению отраслевыми и государственными наградами и других мероприятиях.

2.2.6. Обеспечивает учет мнения профкома при подготовке предложений по созданию Учреждения путем изменения типа существующего образовательного учреждения.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профком):

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников Учреждения.

2.3.2. Обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе Учреждения.

2.3.5. Содействует предотвращению в коллективе Учреждения коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.6. Проводит экспертизу проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, анализирует практику применения трудового законодательства, законодательства в области образования.

2.3.7. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Участвует в проведении экспертизы условий труда.

2.3.9. Принимает участие в проведении аттестации работников Учреждения.

2.4. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации (профком):

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы согласно Уставу Учреждения.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

— профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

— по другим вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, коллективным договором.

2.6. Председатель профкома имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

III. Развитие социального партнерства и участие выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) в управлении Учреждением

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются добиваться:

3.1.1. Выполнения Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых актов по оплате труда работников Учреждения, а также социальных выплат и компенсаций работникам.

3.1.2. Реализации государственных социальных гарантий и мер социальной поддержки работников образования, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Стороны обязуются:

3.2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

3.2.2. Создавать и участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее - двусторонняя комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства на уровне Учреждения, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора, подведения его итогов не реже одного раза в полугодие.

Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия настоящего коллективного договора.

3.2.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в Учреждении.

3.2.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе руководящих, совещательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

Предоставлять другой стороне информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.2.5. Содействовать осуществлению в Учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профкомом. Представители работодателя и профком Учреждения должны оперативно обеспечивать друг друга получаемой информацией по этим вопросам.

3.2.6. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2.7. Принимать совместные меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений, установленного федеральными законами порядка изменения типа существующего образовательного Учреждения, включая принятие изменений в Устав Учреждения в связи с изменением типа Учреждения на общем собрании работников, нарушение порядка участия профкома в управлении Учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

3.2.8. Содействовать осуществлению в Учреждении мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения в связи с изменением типа Учреждения с обязательным участием профкома, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников - председателя первичной профсоюзной организации членом Управляющего совета или досрочном прекращении его полномочий, предусматривающего включение представителя первичной профсоюзной организации в состав Управляющего совета.

3.2.9. Стороны считают реализацию молодежной политики в учреждении приоритетным направлением в совместной деятельности, в связи с чем:

— содействуют реализации проектов льготного ипотечного кредитования;

— организуют работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

3.2.10. Регулярно освещают в средствах массовой информации, в том числе на сайте МДОАУ № 10 промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора.

IV. Трудовые отношения

4. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:

4.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату

трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием), профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*) при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленным законодательством.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством 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.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка на работника не оформляется, а формирование сведений о трудовой деятельности Работодателем осуществляется только в электронном виде.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включаются: информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора).

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.3. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

— руководствоваться требованиями профессиональных стандартов, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики для работников образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

— учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

— своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

— разрабатывать и утверждать с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций (*Приложение № 2*);

4.3.1. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу (*Приложение № 3*).

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Ознакомить работников под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора) с настоящим коллективным договором, уставом МДОАУ № 10, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (*Приложение № 1*).

4.4.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику.

Заключать трудовые договоры с работниками, как правило, на неопределенный срок.

Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Не допускать заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

4.4.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

— фамилию, имя, отчество работника и наименование работодателя;

— сведения о документе, удостоверяющем личность работника;

— идентификационный номер налогоплательщика - работодателя;

— сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

— место и дату заключения трудового договора;

— место работы;

— трудовую функцию (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы); если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

— дату начала работы, в срочном трудовом договоре, помимо даты начала работы, указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ;

— условия оплаты труда: размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

— объем педагогической нагрузки педагогического работника в неделю;

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

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При необходимости предусматривать в трудовом договоре дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

4.4.4. Обеспечивать своевременное уведомление работника в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера 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.

Предлагать высвобождающуюся педагогическую нагрузку, в связи с увольнением педагогических работников, прежде всего, педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

4.5. Стороны исходят из того, что:

4.5.1. Педагогическая нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения педагогической нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

4.5.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

4.5.4. Педагогическая нагрузка воспитателям, другим педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими воспитателями.

Педагогическая нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом.

4.5.5. Педагогическая нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

4.5.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, в соответствии с законодательством возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «2» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя письменное согласие работника не требуется.

4.5.7. Размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными факторами, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.) указываются непосредственно в трудовом договоре. Также в трудовом договоре устанавливаются размеры выплат стимулирующего характера, а в случаях, если размеры указанных выплат зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев, в трудовом договоре указываются условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий

порядок осуществления указанных выплат.

4.5.8. С руководителем Учреждения трудовой договор заключается учредителем (его представителем) на неопределенный или определенный срок в соответствии с ч. 2 ст. 59 ТК РФ.

4.5.9. Заведующий МДОАУ № 10, старший воспитатель, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых МДОАУ № 10 является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

4.5.11. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

4.5.12. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях, если работник:

- обучается в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- впервые поступил на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации;
- проработал в отрасли образования свыше 10 лет;
- инвалид;
- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста);
- имеет детей в возрасте до 18 лет;
- имеет установленную первую или высшую квалификационную категорию.

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

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

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

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

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

4.5.16. Организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников, не осуществляются до окончания учебного года.

4.5.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляется в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса РФ. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, осуществляется в соответствии с законодательством (ст.74 ТК РФ).

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

По инициативе работодателя изменения обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с организационными изменениями: проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Работодатель обеспечивает своевременное (не позднее, чем за два месяца) уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

4.5.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами: на общих основаниях (ст.77 ТК РФ), по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ), по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

4.5.19. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

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

4.6. Стороны обязуются совместно:

4.6.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

4.6.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Приложение № 4*).

4.6.3. Способствовать реализации норм профессиональной этики педагогических работников (*Приложение № 5*).

4.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) обязуется:

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

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

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

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

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. Стороны в пределах своей компетенции договорились:

5.1.1. Способствовать сохранению соотношений уровней оплаты труда, установленных Указами Президента РФ, исходя из прогноза роста номинальной заработной платы по отдельным категориям работников бюджетной сферы, а также уровня инфляции; обеспечению проведения индексации размеров заработной платы категорий работников организации, не поименованных в Указах Президента РФ.

5.1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Система оплаты труда работника Учреждения МДОАУ № 10 устанавливается трудовым договором (ст.135 ТК РФ) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными,

правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Новокубанский район.

5.1.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.4. Оплата труда руководителя Учреждения производится в соответствии с условиями его трудового договора с учетом оценки деятельности Учреждения.

5.1.5. Положение об оплате труда разрабатывается на основании постановления администрации муниципального образования Новокубанский район «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Новокубанский район», других действующих постановлений, регулирующих вопросы Отраслевой системы оплаты труда на муниципальном уровне.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома:

5.2.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников Учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов;

5.2.2. Предусматривает в Положении об оплате труда работников Учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

— обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

— формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним;

— существенной дифференциации в размерах заработной платы работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

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

— обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для отдельных категорий работников Учреждения;

- выплаты сверх минимального размера оплаты труда доплат за выполнение работниками дополнительной работы;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

— принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

— при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

— при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

— при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.2.5. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, работодатель самостоятельно по согласованию с профкомом устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (установленной по состоянию на 1 января 2014 года), которые образуют новый оклад, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Оклады (должностные окладов), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы отражаются в Положении об оплате труда работников, являющимся локальным нормативным актом Учреждения.

5.2.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим коллективным

договором (подпункт 5.4.3), при изменении условий – трудовым договором:

— заработная плата за первую половину месяца - 29 числа каждого месяца,

— заработная плата за вторую половину месяца - 14 числа месяца, следующего за отработанным (расчетным) месяцем.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы за вторую половину расчетного месяца выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 6*).

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

5.2.8. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с условиями отраслевой системы оплаты труда, установленными для соответствующей отрасли в муниципальном образовании Новокубанский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного Учреждения.

5.2.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.2.10. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010 г. №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.2.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной

для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение № 8).

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

5.2.13. Оплата 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, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности) производится в случаях, предусмотренных законодательством (Приложение № 9).

5.2.14. В целях материальной поддержки педагогических работников до одного года сохраняются доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствие на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновление педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.3. Стороны договорились:

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

5.3.2. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Возместить работникам не полученный заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, ст.234 ТК РФ.

5.4.2. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. При

нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы, за исключением работ, приостановление которых не допускается. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте, при этом за ним сохраняется средний заработок.

5.4.3. По письменному заявлению работника производить оплату труда путем перечисления денежных средств в указанную им в заявлении кредитную организацию на счет пластиковой карточки.

Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанием банковских пластиковых карточек, относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковых карточек осуществляются за счет средств работника.

5.4.4. При увольнении работника выплату причитающихся ему сумм производить в день увольнения.

5.4.5. Время простоя по вине работодателя, оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

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

5.4.6. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплату труда производить по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.4.7. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.4.8. Не допускать неправомерных действий со стороны работодателя в части порядка, места и сроков выплат заработной платы, руководствуясь Трудовым кодексом РФ (статья 136).

5.4.9. Производить выплаты стимулирующего характера, размеры и условия выплаты, которых определяются Положением об оплате труда, в том числе:

- единовременные выплаты юбилярам (55 лет - женщинам, 60 лет - мужчинам),
- работникам, награжденным ведомственными знаками отличия «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Кубани», Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и др.,
- ежемесячные доплаты в размере до 20% - 30% тарифной ставки (оклада) педагогическому работнику, избранному не освобожденным председателем профсоюзного комитета за организацию правового обучения работников Учреждения.

5.5. Стороны считают необходимым:

5.5.1. Согласовывать проекты правовых актов, предусматривающие введение новых, или изменение действующих условий оплаты труда работников Учреждения, финансируемых из краевого бюджета.

5.5.2. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли в связи с невыполнением или нарушением условий отраслевого соглашения, а также при участии в забастовке в связи с невыполнением условий настоящего коллективного договора сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере.

5.5.3. В целях снижения социальной напряженности в учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления заработной платы.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за правильность определения размеров и своевременность выплаты заработной платы работникам.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием образовательной деятельности, основной образовательной программой, годовым календарным планом, графиками работы, согласованными с профкомом (*Приложение № 16*).

Режим рабочего времени Учреждения предусматривает:

- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) нормальной продолжительностью 40 часов в неделю и сокращенной продолжительностью;

— рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику (сторож).

Время начала и окончания работы, время перерывов в работе при различных режимах работы устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках работы (сменности), трудовых договорах.

Для работников, у которых режим рабочего времени отличается от общих правил, установленных в Учреждении, режим определяется в трудовом договоре.

6.1.2. Для заведующего МДОАУ № 10, заместителя заведующего по административно – хозяйственной части, делопроизводителя, специалиста по кадрам, специалиста в сфере закупок, специалиста по охране труда, младшего воспитателя, кастелянши, кладовщика, повара, кухонного рабочего, рабочего по комплексному обслуживанию зданий, уборщика служебных помещений, машиниста по стирке и ремонту специальной одежды устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

Сокращенная продолжительность рабочего времени для медицинских работников устанавливается продолжительностью не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

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

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

6.1.4. По соглашению сторон трудового договора на любой согласованный срок или без ограничения срока работнику может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день и / или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Работодатель обязуется установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в МДОАУ № 10.

6.1.5. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ).

6.1.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, определенных ст.96 ТК РФ.

6.1.7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника, в отдельных случаях без его согласия, а также с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

6.1.8. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

6.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, в отдельных случаях без его согласия, а также с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к работе в ночное время беременных женщин,

несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом названные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от вышеуказанных работ (ст.259 ТК РФ).

6.1.11. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой, определенной соглашением сторон (ст.ст. 60, 60.1, 60.2, 151 ТК РФ).

6.1.12. В период отмены образовательного процесса учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени (*Приложение № 1*).

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

6.2.1. Педагогическим работникам, заведующему, заместителям заведующего по учебно-воспитательной работе предоставляются ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска (ст. 334 ТК РФ), продолжительность которых устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.2.2. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), работающим инвалидам - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), работникам в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

6.2.3. В случаях, предусмотренных законодательством, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе работникам, занятым на работах с вредными (класс условий труда 3.2, 3.3 или 3.4) и /или опасными условиями труда - не менее 7 календарных

дней, работникам с ненормированным рабочим днем - не менее 3 календарных дней (ст.ст. 116, 117, 119 ТК РФ) (*Приложение № 11*).

Конкретная продолжительность дополнительного отпуска устанавливается в его трудовом договоре.

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

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

6.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

6.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника и других случаях, предусмотренных законодательством.

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

6.2.9. 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. Отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

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

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении

работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска за рабочий год.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

6.2.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение № 10*).

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

6.2.14. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

— работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

— работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

а также:

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

— в случаях рождения детей, внуков – 3 календарных дня;

— в случаях бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

— председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- в случаях тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- за стаж работы в организации 10 лет - 1 календарный день.

6.3. В соответствии с действующим законодательством по письменному заявлению работника предоставляется дополнительные выходные дни:

- работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19 – не менее 2 дополнительных оплачиваемых дней отдыха (на основании Постановления Правительства РФ № 894 от 26.10.2021);
- работникам, сдающим кровь и ее компоненты – не менее 2 дополнительных оплачиваемых дней отдыха (ст. 186 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну) для ухода за детьми – инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых дней отдыха в месяц (ст. 262 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048).

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 15*).

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной

оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и /или опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н), а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на излечение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников МДОАУ № 10 (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

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

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

7.1.8. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

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

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

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.1.13. Производить все выплаты, предусмотренные законодательством, пострадавшим при несчастных случаях на производстве и семье, погибшего в результате несчастного случая на производстве.

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

7.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка, в случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно (ст.157 ТК РФ).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

7.1.16. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда.

7.1.17. Оказывать содействие всем работникам в обеспечении их полисами обязательного медицинского страхования.

7.1.18. Проводить за свой счет обязательные периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и / или опасными условиями труда, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

7.1.19. Обеспечивать контроль над выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных условиях труда.

7.1.20. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

— назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по Учреждению, в его структурных подразделениях, на территории Учреждения, при эксплуатации машин и оборудования (ст.217 ТК РФ);

— обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль над состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

— обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

— обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

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

7.1.22. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, не применять труд женщин на тяжелых физических работах и работ с вредными и опасными условиями труда, запрещенных законодательством (постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №162, ст.253ТК РФ).

7.1.23. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

7.1.24. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.25. Обеспечивать целевое использование средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7.1.26. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников Учреждения и несчастных случаев с воспитанниками с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижения травматизма.

7.1.27. Информировать районную территориальную организацию профсоюза обо всех происшедших несчастных случаях, об их причинах и последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделенных средствах на компенсации за работу во вредных и опасных условиях труда и на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, специальной оценки условий труда и т.д.

7.1.28. Обеспечить участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, происшедших в учреждении. Представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

7.1.29. Привлекать представителей профсоюзных органов (уполномоченного по охране труда), комиссию по охране труда к участию в комиссиях по приемке Учреждения к началу нового учебного года.

7.2. Работники обязуются:

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

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МДОАУ № 10 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.3.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

7.4.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда.

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

7.4.4. Содействовать подготовке к участию уполномоченного по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

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

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить занятость работников, сохраняя и создавая рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. В соответствии с действующим законодательством создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

8.2. В соответствии со статьями 196, 197 ТК РФ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

8.3. 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).

8.4. Работникам, проходящим подготовку, создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством, сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении на подготовку в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

Аналогичные гарантии предоставлять работнику, направленному работодателем на прохождение независимой оценки квалификации.

8.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в соответствии с главой 26 (статьями 173-177) Трудового кодекса РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем для собственных нужд (в связи с производственной необходимостью).

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

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

8.8. Стороны исходят из того, что:

8.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

8.8.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее года закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от ставки заработной платы в течение года.

8.8.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя МДОАУ № 10, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога.

К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами,
- получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием, и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

8.8.4. В соответствии с краевым отраслевым соглашением статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

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

статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории Краснодарского края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.8.5. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации

8.9. Стороны совместно:

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

8.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников. Содействуют проведению муниципальных конкурсов профессионального мастерства «Воспитатель года», «Педагог-психолог года» и др.

8.9.3. Чествуют лучших работников трудового коллектива.

8.9.4. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда «Образование и наука».

8.9.5. Способствуют внедрению электронного документооборота при аттестации педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

8.9.6. Профсоюз обеспечивает правовую и социальную защищенность молодых специалистов.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9. Стороны исходят из того, что:

9.1.1. МДОАУ № 10 в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом организации финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда

может направляться на:

— премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, воспитанников, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей.

9.1.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

9.2.1. Обеспечивает право работника на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.

9.2.2. Предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии в соответствии со ст. 173 – 177 ТК РФ.

9.2.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников МДОАУ № 10 увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

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

9.2.5. Освобождает работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляет по его желанию другой день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

9.3.2. Осуществлять контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

9.3.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников МДОАУ № 10.

9.3.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей.

9.4. Стороны совместно:

— проводят разъяснительную работу по предоставлению льготного жилищного ипотечного кредита работникам отрасли, молодым учителям;

— содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, профилактику немедицинского потребления наркотиков, пропаганду здорового образа жизни.

9.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) обязуется:

— оказывать материальную помощь работникам в связи с 55-летием - женщины, 60-летием - мужчины, непредвиденными обстоятельствами (болезнь, трудное материальное положение и др.);

— создавать необходимые условия для оздоровления членов Профсоюза и членов их семей, в том числе санаторно - курортное лечение по договорам, заключённым с санаториями края о предоставлении скидки от 10 % до 25% к стоимости путевки, и по программе «Профсоюзная путёвка» с 20% скидкой посредством взаимодействия с Центром развития профздравниц Кубани;

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

— оказывать бесплатную консультационную помощь членам Профсоюза, представительство интересов в ходе судебных разбирательств по

вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов;

— проводить мониторинг оздоровления членов Профсоюза и их детей;

— организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

— оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета;

— вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

Х. Гарантии прав первичной профсоюзной организации и членов Профсоюза

10. Стороны признают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положениями о районной и первичной организациях Профсоюза и реализуются с учетом районного и краевого отраслевых Соглашений, устава Учреждения, коллективного договора.

10.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации работодатель обязуется:

10.1.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности, и не препятствовать созданию и функционированию профсоюзной организации в Учреждении.

10.1.2. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.1.3. Предоставлять профкому безвозмездно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет), создавать другие улучшающие условия для работы профкома.

Содействовать профкому в использовании имеющихся информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования, созданию и работе

электронной страницы профкома на сайте Учреждения.

10.1.4. Содействовать Профкому в осуществлении в установленном порядке контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.1.5. Принимать решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

10.1.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункт «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производить с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.1.7. Работодатель за счёт средств стимулирующего фонда Учреждения в пределах фонда оплаты труда производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере от 20% до 30% основного оклада (ставки) заработной платы за организацию правового обучения работников и решение социальных проблем.

10.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

10.2.1. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении Учреждения и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ) на расчетный счет Новокубанской районной территориальной организации профсоюза работников образования и науки, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании (так как первичная профсоюзная организация, не является юридическим лицом и не имеет собственного расчетного счета). Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза.

10.2.3. Предоставлять профсоюзному комитету установленную статотчетность, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ), возможность информировать работника о деятельности первичной профсоюзной организации при приеме на работу.

10.2.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза.

Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, обеспечивать

возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

10.2.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

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

10.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в Учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.2. Увольнение работников, входящих в состав профсоюзных органов, по инициативе работодателя, а также изменение существенных условий их трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема педагогической нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

10.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда, социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы – не менее 12 рабочих дней в году, а работники Учреждения, являющиеся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, – не менее 7 рабочих дней в году.

10.3.4. Члены профкома, не освобожденные от основной работы в Учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом – не менее 12 рабочих дней в году.

10.3.5. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, но желающих пользоваться его услугами, работодатель ежемесячно перечисляет на счет Новокубанской районной территориальной организации профсоюза денежные средства в размере 1% из заработной платы членских профсоюзных взносов (ст. 277 ТК РФ).

10.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегируемых) в состав профсоюзных органов:

10.4.1. Работа на выборной не освобожденной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

10.4.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Соглашения.

10.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

10.6. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7. Члены профкома включаются в комиссию для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.8. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации – Профкомом осуществляется посредством:

— учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

— согласования (письменного) при принятии решений руководителем МДОАУ № 10 с Профкомом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

10.8.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации – Профкома производится:

— утверждение Положения об оплате труда работников Учреждения (статья 144 ТК РФ);

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

— составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 10.8.2. С учетом мотивированного мнения Профкома первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной

работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

— применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.8.3. По согласованию с Профкомом первичной профсоюзной организации производится:

— установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

— представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

— представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

— установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

— установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

— распределение педагогической нагрузки (статья 100 ТК РФ);

— установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ); распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

10.8.4. С предварительного согласия Профкома первичной профсоюзной организации производится:

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

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

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

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

— сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

(пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор в течение всего срока его действия могут вноситься изменения и дополнения (ст.44 ТК РФ) в порядке, установленном Трудовым кодексом для заключения (ст.44 ТК РФ).

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

11.2.1. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.2.2. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

11.2.3. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит двусторонняя комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

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

11.3. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

XII. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.2. При проведении указанного контроля представители сторон предоставляют друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

12.3. Стороны совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и дважды в год отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

12.4. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

12.5. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.6. Стороны рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.7. Сторонами соблюдается установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используются все возможности для устранения причины, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.8. Условия коллективного договора разъясняются работникам образовательной организации.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок»
г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду комбинированного вида № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

I. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовые отношения при приеме на работу в МДОАУ № 10 оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Трудовые договоры заключаются преимущественно на неопределенный срок.

1.3. Срочный трудовой договор (на срок не более 5 лет) может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.4. Работник при поступлении на работу в МДОАУ № 10 предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

— документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— документ об образовании, 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 соответствии с законодательством по установленной форме (ст. 65, ст. 331 ТК РФ).

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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

— 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников из числа руководителей организации – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

В отдельных случаях, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами испытание при приеме на работу не устанавливается.

1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа

(распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, в порядке, установленном действующим законодательством, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка не ведется).

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.8. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных статьями 77, 81 и 83 Трудового кодекса РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава МДОАУ № 10;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

Помимо общих оснований, работник, выполняющий работы, непосредственно связанные с движением транспортных средств и управлением транспортными средствами, может быть уволен по пункту 9 части 1 статьи 83 ТК РФ, в связи с истечением срока действия, приостановлением действия на срок более двух месяцев и лишением работника специального права (в частности, права на управление транспортным средством), влекущим за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

Лишение специального права является административным наказанием (глава 12 КоАП РФ), делающим невозможным выполнение водителем своих трудовых обязанностей, и работодатель вправе произвести увольнение работника, к которому применено соответствующее административное наказание.

1.9. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и

работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, а также в связи с ликвидацией МДАУ № 10 мероприятия, предшествующие увольнению, проводятся в соответствии с законодательством и коллективным договором. Увольняемому работнику производятся все предусмотренные законодательством и коллективным договором выплаты.

Работодатель имеет право с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае ликвидации организации либо сокращения численности или штата работников организации, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в исключительных случаях - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию

в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством (ст.178 ТК РФ).

1.11.В отдельных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 178 Трудового кодекса РФ) увольняемым работникам выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка, в связи с:

— отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

— призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

— восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

— отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

— признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

— отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

В соответствии с условиями коллективного договора при увольнении в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ) выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка.

1.12.Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (по основному месту работы) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с

формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

II. Основные права, обязанности и ответственность работника

2.1. Работник имеет право на:

— заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

— предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

— рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

— своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

— отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

— полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

— подготовку и дополнительное профессиональное образование в установленном законодательством порядке;

— объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

— участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

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

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

— разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

— возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в установленном законодательством порядке;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

— и другие права в соответствии со статьями 21 и 219 Трудового кодекса РФ.

2.2. Работник обязуется:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать трудовую дисциплину;

— выполнять установленные нормы труда;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

— бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

— незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

— исполнять иные обязанности, в соответствии со статьями 21 и 214 Трудового кодекса РФ.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.4. При нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, виновный работник образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Материальную ответственность работник несет за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, т.е. реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

III. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать права, предоставленные ему в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса РФ, законодательством о специальной оценке условий труда, иными законами и нормативными трудовыми актами в сфере трудового права.

3.2. Работодатель обязуется:

- 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 коллективным договором;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

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

— своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

— рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

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

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

— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;

— отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством) и в других случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством (статьи 22 и 212 Трудового кодекса РФ), в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для заведующего, его заместителей и работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МДОАУ № 10 в соответствии с действующим законодательством устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

— педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

— работникам, являющимся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

— работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более

36 часов в неделю;

— работникам в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю, в течение учебного года, совмещающим получение образования с работой – не более 12 часов в неделю;

— работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю, а в течение учебного года, совмещающим получение образования с работой – не более 17 часов 30 минут в неделю;

— другим категориям работников в соответствии с действующим законодательством (ч.5 ст. 92 ТК РФ).

4.2. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

4.3. Для административно-управленческого персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.4. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, специалиста в сфере закупок, делопроизводителя, младшего воспитателя, кастелянши, кладовщика, кухонного рабочего, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, техника-электрика, дворника) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

При пятидневной 40 часовой рабочей неделе устанавливается продолжительность ежедневной работы 8 часов 00 минут.

4.5. Медицинскому персоналу устанавливается пятидневная рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) 39 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.6. Для старшего воспитателя, воспитателей групп общеразвивающей направленности, педагога-психолога, социального педагога устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.7. Для воспитателей групп компенсирующей и комбинированной направленности устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы

за ставку заработной платы) 25 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье); дополнительное время ежедневной работы составляет 15 минут за дополнительную плату.

4.8. Для инструкторов по физической культуре устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 30 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.9. Для музыкальных руководителей устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 24 часа в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.10. Для учителя-логопеда, учителя-дефектолога устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 20 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.11. Для педагогов дополнительного образования устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 18 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.12. Для повара в соответствии с СОУТ устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.13. Для машиниста по стирке и ремонту специальной одежды в соответствии с СОУТ устанавливается рабочая неделя сокращенной продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – суббота и воскресенье).

4.14. Для сторожей устанавливается рабочая неделя продолжительностью рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах (выходные дни – в соответствии с графиком сменности сторожей).

В связи с тем, что по условиям работы для сторожей не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная законодательством, вводится суммированный учет рабочего времени. Порядок введения суммированного учета определяется ежегодно приказом руководителя.

Учетный период устанавливается на один год.

Графики работы (сменности) составляются таким образом, чтобы продолжительность работы за учетный период не превышала норму рабочего времени за соответствующий период по производственному календарю.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной

продолжительности рабочего времени.

4.15. При сменной работе продолжительность рабочего дня (смены), чередование рабочих и выходных дней, чередование смен, время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливается графиками работы (сменности) с учетом нормы рабочего времени 40 часов в неделю, либо сокращенной продолжительности, установленной для каждой категории работников.

Работодателем по согласованию с представительным органом работников утверждаются графики работы (сменности) указанных работников, в которых устанавливается продолжительность рабочей недели (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Работодатель знакомит работников под роспись с графиками работы (сменности) не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

4.16. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Ежемесячно ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником, при этом ежемесячно отражаются отклонения фактически отработанных часов от нормы часов, установленных производственным календарем в соответствующем месяце.

Окончательный подсчет сверхурочных часов и их оплата (при наличии) осуществляется по окончании календарного года. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью 1 статьи 152 ТК РФ.

4.17. Так как по условиям работы отдельным категориям работников (педагогическим работникам, сторожам) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, указанным работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенных местах.

4.18. Для работников, у которых режим рабочего времени отличается от общих правил, установленных в МДОАУ № 10, режим определяется в трудовом договоре.

4.19. Работодатель ведет учет времени фактически отработанного каждым работником.

4.20. Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ с учетом запретов и ограничений в отношении отдельных категорий работников, установленных

действующим законодательством и коллективным договором (ст. 99, ст.259, ст. 264, ст. 268 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

— при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

— при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

— для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

— при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

— при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

— при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и по согласованию с представительным органом работников.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

— для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

— для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

— для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с представительным органом работников.

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

При привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни соблюдаются запреты и ограничения в отношении отдельных категорий работников, установленных действующим законодательством и коллективным договором (ст. 113, ст.259, ст. 264, ст. 268 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.22. В свободное от основной работы время работник может выполнять другую регулярную оплачиваемую работу на условиях трудового договора по совместительству.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ч.2 ст. 142 Трудового кодекса РФ) или отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением (ч.2.4 ст. 73 Трудового кодекса РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

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

Педагогическим работникам, ведущим педагогическую деятельность в группах общеразвивающей направленности, предоставляется основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, педагогическим работникам, ведущим педагогическую деятельность в группах комбинированной и компенсирующей направленности, - продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам Учреждения из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работающим инвалидам – 30 календарных дней.

4.24. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работникам, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Конкретная продолжительность дополнительных отпусков устанавливается в трудовом договоре в соответствии с Перечнями профессий и должностей работников образовательной организации, которым предоставляются дополнительные отпуска.

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

4.26. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в порядке, определенном трудовым законодательством и коллективным договором (ст. 122 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за

исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.28. В случаях, предусмотренных законодательством (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ и коллективным договором.

V. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой, ценным подарком;
- премирование;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

6.2. До наложения взыскания работодатель получает от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» города Новокубанск
муниципального образования Новокубанский район**

I. Общие положения

1. Положение о защите персональных данных работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада №10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

— персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации

физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

— защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);

— персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

— общедоступные персональные данные работника – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

— работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательным учреждением); работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником; оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

— обработка персональных данных работника – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

— информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

— использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

— конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

— блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

— уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Состав персональных данных работников

1. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

— копия паспорта (паспортные данные работника);

— копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

— копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

— копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

— анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

— иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;

— трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);

— заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

— копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

— личная карточка по форме Т-2;

— заявления, объяснительные и служебные записки работника;

— документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);

— иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

2. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

III. Основные условия проведения обработки персональных данных работников

1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4. При получении персональных данных работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

7. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены

работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством права субъекта персональных данных.

8. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

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

IV. Хранение и передача персональных данных работников

1. Персональные данные работников образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении.

2. Для организации хранения персональных данных в образовательном учреждении специалисты по информационной работе и другие специалисты проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

3. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль над достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

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

5. Внутренний доступ к персональным данным работников в образовательном учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

Иные права и обязанности работников образовательного учреждения, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работников, определяются также должностными инструкциями.

6. Право внутреннего доступа к персональным данным работников образовательного учреждения имеют:

- руководитель организации;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников.

7. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа руководителя образовательного учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

8. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательному учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников образовательного учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

9. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

10. Получателями персональных данных работника вне образовательного учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в

соответствии с федеральными законами.

11. Работодатель не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

12. Работодатель обязан передавать персональные данные работника представителю работников - председателю ПК в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

13. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников образовательного учреждения, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

14. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в образовательном учреждении ведутся следующие учетные документы движения персональных данных работников:

- журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников в учреждении;
- журнал учета выдачи персональных данных работников учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников);
- журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников;
- журнал учета применяемых работодателем носителей информации.

V. Способы защиты персональных данных работников

1. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

2. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

- регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников образовательное учреждение:

- обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- организует пропускной режим;
- обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

7. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

8. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления. В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

9. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

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

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

2. Работники имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

3. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VII. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных

1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

— при приеме на работу в образовательное учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

— в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

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

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

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

IX. Заключительные положения

1. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

МДОАУ №10 "Казацок"

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о временной дистанционной (удаленной) работе
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» города Новокубанск
муниципального образования Новокубанский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 10 «Казачок» города Новокубанск муниципального образования Новокубанский район в части порядка организации временной дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на временной дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с ТК РФ, уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 10 «Казачок» города Новокубанск муниципального образования Новокубанский район, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

1.5. На дистанционных работников, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно), распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового

права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и ТК РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные трудовым договором, коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2. Взаимодействие с дистанционным работником

2.1. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

Передача результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

2.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

2.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

2.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного часа.

2.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Положения.

3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 10

«Казачок» города Новокубанск муниципального образования Новокубанский район на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

3.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя организации с учетом мнения первичной профсоюзной организацией муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 10 «Казачок» города Новокубанск муниципального образования Новокубанский район.

5. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом работодателя.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

6. Порядок обеспечения оборудованием

6.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере 10% – 30% от должностного оклада.

7. Порядок организации труда работников, временно переведенных на дистанционную работу

7.1. Работникам, устанавливается следующий режим рабочего времени: *пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в*

неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы и время окончания работы оговаривается в трудовом договоре. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва и время его окончания также является предметом трудового договора.

Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется расписанием учебных занятий.

7.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, а также иными работниками организации;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

7.3. Работники, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, ежедневно в рабочие дни с 16.00 до 17.00 представляют информацию о выполненной работе руководителю.

7.4. Работодатель в случае необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день.

7.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8. Заключительные положения

8.1. При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

8.2. С настоящим положением работодатель знакомит работников под роспись.

8.3. Настоящее положение вступает в силу с «01» февраля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательного процесса
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» города Новокубанск
муниципального образования Новокубанский район

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2019 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном общеобразовательном автономном учреждении детском саду № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее соответственно - Комиссия, организация) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения общего собрания работников и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими

федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии - 3 (три) года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

распределение обязанностей между членами Комиссии;

утверждение повестки заседаний Комиссии;

созыв заседаний Комиссии;

председательство на заседаниях Комиссии;

подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов

Комиссии;

общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

координация работы членов Комиссии;

подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;

обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в заседаниях Комиссии;

выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом

председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения

дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего, участника образовательных отношений, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к участнику образовательных отношений дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» города Новокубанск
муниципального образования
Новокубанский район

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**Форма расчетного листа,
выдаваемого работникам муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения детского сада № 10 «Казачок»
г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район**

Учреждение:									
Ф.И.О. К выплате:					Должность:				
		ПФР		ФСС					
Общий облагаемый доход:		ФФОМС		ФСС НС					
Применено вычетов по НДФЛ:		на себя		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
т. Основные начисления показатели Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -							Профвзносы		
Доплата пед. работникам КЦПпоказатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) - 3000							Профвзносы		
Доплата отд кат работников КЦПпоказатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) - 3000							Профвзносы		
т. За выслугу лет показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -							НДФЛ исчислений по ставке 13%		
т. За специфику работы показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -									
т. За персональный повышающий коэффициент показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -									
Разовые часы показатели: Оклад по дням: КоефНормыРабВремени – Количество часов -									
Премия разовая показатели:									
За квалификационную категорию									
Доплата до МРОТ									
Доплата за совмещение									
За почетное звание, ученую степень									

За вредность									
Выплата стимулирующего характера									
Доплата за специфику									
Ночные часы									
Доплата за праздничные									
Отпуск									
Учебный отпуск									
Компенсация отпуска									
Командировка									
Больничный лист									
Больничный лист за счет работодателя									
Пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности									
Пособие при рождении ребенка									
Отпуск по беременности и родам									
Уход за ребенком до 1,5 лет									
Уход за ребенком до 3 лет									
Материальная помощь при рождении ребенка									
Материальная помощь									
Дни доноров									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено		
							Перечислено в банк (аванс) № дата:		
							Перечислено в банк (под расчет) № дата:		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг учреждения на начало месяца							Долг учреждения на конец месяца		

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

Разъяснение

**«О минимальном размере оплаты труда, порядке замещения и
увеличения объема работы временно отсутствующих педагогических
работников и оплате труда за дополнительную работу»
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок»
г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район**

В соответствии с частью 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

Из определения, закрепленного в части 1 статьи 129 ТК РФ, следует, что заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Таким образом, заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже МРОТ, установленного Федеральным законом.

Вместе с тем у руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций края возникают многочисленные вопросы, связанные с установлением размера заработной платы работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которые в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ наряду с основной работой, определенной трудовым договором, выполняют дополнительную работу по

другой или такой же профессии или должности (совмещение, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы). Согласно части 1 указанной статьи такая работа выполняется за дополнительную плату, размер которой, в соответствии со статьей 151 ТК РФ, устанавливается по соглашению сторон трудового договора. В практике встречаются случаи, когда доплаты, устанавливаемые работникам в соответствии со статьей 151 ТК РФ, включаются работодателем в состав гарантированного МРОТ в месяц, что не соответствует указанным выше положениям ТК РФ.

Из изложенного следует, что МРОТ - это установленный государством нижний предел заработной платы за выполнение работником нормы труда (трудовых обязанностей) или определенной нормы рабочего времени. За выполненную дополнительную работу (сверх установленной нормы) в зарплату работника должна быть включена соответствующая доплата.

В противном случае работник вправе отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом работодателя в письменной форме, но не позднее чем за три рабочих дня.

Что касается порядка замещения и увеличения объема работы временно отсутствующих педагогических работников, а также оплаты их труда за дополнительную работу, образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы начального и среднего профессионального образования, дополнительные образовательные программы, то в практике работы возникают вопросы, связанные с выполнением учебного плана в связи с отсутствием педагогических работников по причине их нахождения в служебной командировке, отпусках, в период временной нетрудоспособности, повышения квалификации.

Учитывая, что отсутствие педагогических работников по указанным причинам предполагает освобождение их от работы, обусловленной трудовым договором, то руководитель образовательной организации не вправе требовать от них выполнения установленного по тарификации объема учебной нагрузки, так как такая работа будет считаться для них дополнительной.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район, занятых на работах
с вредными и (или) опасными условиями труда, которым на основании
специальной оценки условий труда, проведенной в 2021 году,
установлены ежемесячные компенсационные выплаты**

№	Наименование должности	Размер ежемесячных компенсационных выплат
1.	Повар	24%
2.	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	24%
3.	Кухонный рабочий	24%
4.	Старшая медицинская сестра	24%

Основание: заключения экспертной комиссии по результатам специальной оценки условий труда работников МДОАУ № 10, отражённые в Картах специальной оценки условий труда:

- № 0462.001 от 09.09.2021
- № 0462.002 от 09.09.2021
- № 0744.001А от 09.09.2021
- № 1133.004 от 09.09.2021

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности) в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, 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)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года
работникам муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детского сада № 10 «Казачок»
г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог психолог, социальный педагог) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению детскому саду № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее – МДОАУ № 10).

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию МДОАУ № 10 за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части от шести месяцев до одного года.

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

выбору педагогического работника в удобное для него время.

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

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в МДОАУ № 10 составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации МДОАУ № 10.

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

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

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

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в МДОАУ № 10 системой оплаты труда.

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» муниципального образования
Новокубанский район, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с результатами
специальной оценки условий труда, проведенной в 2021 году**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Основание: Карта специальной оценки условий труда
1.	Повар	7	№ 0462.001 от 09.09.2021
2.	Повар	7	№ 0462.002 от 09.09.2021

Основание: заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда работников МДОАУ № 10:

- № 0462.001 от 09.09.2021;
- № 0462.002 от 09.09.2021.

Приложение № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей на обеспечение бесплатно санитарно-
гигиенической одеждой, санитарной обувью и санитарными
принадлежностями согласно СанПиН в муниципальном дошкольном
образовательном автономном учреждении детском саду № 10 «Казачок»
г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район**

N п/п	Профессия или должность	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви, санитарных принадлежностей	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)	Пункт типовых норм
1	Педагог - психолог, учитель – логопед, учитель - дефектолог, воспитатель, медицинский персонал	халат хлопчатобумажный	4 на 2 года	п.1 Приложения № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
		колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 2 года	
		Полотенце	4 на 2 года	
		щетка для мытья рук	дежурная	
2	Повар	колпак или косынка	4 на 2 года	п.12 Приложения № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
		куртка хлопчатобумажная	4 на 2 года	
		брюки или юбка хлопчатобумажные	4 на 2 года	
		Нарукавники	4 на 2 года	
		фартук хлопчатобумажный	2	
		полотенце для рук	дежурное	
		Тапочки	2	
полотенце для лица	4 на 2 года			
3.	Кладовщик	халат хлопчатобумажный	3 на 24 мес	п. 5 раздела 2 Норм санодержды (приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308), ГОИ Р-95 (п.1.6 инструкций 12, 17, 22, 23)
		колпак или косынка белая х/б	3 на 24 мес	
		Полотенце	1 на 4 мес	
4.	Кухонный рабочий	санитарные:		п. 9 раздела 2 Норм санодержды (приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308) Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68
		куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 мес	
		фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 6 мес	
		шапочка белая х/б или косынка белая х/б	1 на 6 мес	

		специальная: рукавицы комбинированные ГОСТ 12.4.010-75	1 на 6 мес	ТОИ Р-95120 – (001-033)- 95 (п.1.6 инструкций 19) ТОИ Р-95120 – (001-033)- 95 (п.1.6 инструкций 18)
5.	Мойщик машинной и ручной мойки посуды	халат хлопчатобумажный	4 на 2 года	п.13 Приложения № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
		колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 2 года	
		фартук резиновый с нагрудником	1 на 6 мес.	
		перчатки резиновые	дежурные	
		галoши резиновые	1	
6.	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	2 на 12 мес	п. 11 раздела 2 Норм санодежды (приказ Минторга СССР от 27.12.1983 № 308) Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 ТОИ Р-95120 – (001-033)- 95 (п.1.6 инструкций 19) ТОИ Р-95120 – (001-033)- 95 (п.1.6 инструкций 19)
		перчатки комбинированные	2 на 12 мес	
		при мытье полов мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые	1 на 12 мес	
		перчатки резиновые	дежурные	
7.	Машинист по стирке и ремонту одежды	халат хлопчатобумажный	3 на 2 года	п. 14 приложение № 2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65
		перчатки резиновые	дежурные	
		рукавицы комбинированные	3 на 2 года	
		фартук с нагрудником	3 на 2 года	

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район на обеспечение
бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ согласно Типовым
нормам**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств Индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)	Пункт типовых норм
1.	дворник	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложения к приказу пункт 23 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2.	кастелянша	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложения к приказу пункт 48 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комп.	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

				условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
3.	кухонный рабочий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложения к приказу пункт 60 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комп.	
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		при работе в овощехранилище дополнительно: жилет утепленный	1	
4.	сторож	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложения к приказу пункт 163 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
		сапоги резиновые с подноском	1 пара	
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5.	уборщик служебных помещений	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложения к приказу пункт 171 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
		халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6.	машинист по стирке и ремонту специальной одежды	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложения к приказу пункт 49 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурный	

				деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
7.	кладовщик	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложения к приказу пункт 49 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
8.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложения к приказу пункт 135 Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н; «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых особенных температурных условиях или связанных с загрязнением»
		сапоги резиновые с подноском	1 пара	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей работников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок»
г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район,
получающих бесплатно смывающие и / или обезвреживающие средства
(Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации РФ
от 17.12.2010 г. № 1122н)**

№ п/п	Профессия, должность	Вид смывающего и / или обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное или жидкие моющие средства для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее)
2.	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды			
3.	Дворник			
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
5.	Кладовщик			
6.	Кухонный рабочий			
7.	Младший воспитатель			

Приложение № 15
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова

« ____ » _____ 2022 г.

« ____ » _____ 2022 г.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2022 год
муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Казачок»
г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район

№№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость, тыс. рублей	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего:	В том числе женщин:
-	Установка автоматической пожарной сигнализации на чердаке здания			150000	3 кв. 2022	заместитель заведующего по АХР		
-	Организация в установленном порядке инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения.				постоянно	специалист по ОТ		

-	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.					ПОСТОЯННО	специалист по ОТ		
-	Приведение здания, помещений, рабочих мест в соответствие с требованиями охраны труда: - текущий ремонт, - ремонт освещения.	- -	- -	10000 60000	2-3 кв. 2022 1 кв. 2022		заместитель заведующего по АХР	79 79	73 73
-	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), проведение ремонта и замена СИЗ.	-	-	30000	3-4 кв. 2022		специалист по ОТ	10	10
-	Проведение медицинских осмотров	Чел	79	120000	1 кв. 2022		специалист по ОТ	79	73

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова
« ____ » _____ 2022 г.

**Распорядок рабочего времени сотрудников
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район**

1. Для воспитателей групп общеразвивающей направленности установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, 36 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы воспитателей групп общеразвивающей направленности с их письменного согласия, при котором продолжительность рабочего времени в неделю не превышает 36 рабочих часов:

	Рабочий день	
	1 смена	2 смена
Начало работы	07.30	10.48
Перерыв	не предусмотрен	не предусмотрен
Окончание работы	14.42	18.00
Итого рабочего времени	07 часов 12 минут	07 асов 12 минут

2. Для воспитателей групп компенсирующей и комбинированной направленности установить продолжительность рабочего времени - 25 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы с их письменного согласия, при котором продолжительность рабочего времени в неделю составляет 25 рабочих часов, дополнительное время ежедневной работы составляет 15 минут за дополнительную плату:

	Рабочий день	
	1 смена	2 смена
Начало работы	07.30	12.45
Окончание работы	12.45	18.00
Итого рабочего времени	05 часов 15 минут	05 часов 15 минут

3. Для старшего воспитателя установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю в астрономических часах и утвердить следующий график работы:

	Понедельник – пятница	Предпраздничный день
Начало работы	08.30	08.30
Перерыв	60 минут	60 минут
Окончание работы	16.42	15.42
Итого рабочего времени	07 часов 12 минут	07 часов 12 минут

4. Для педагога-психолога, установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю в астрономических часах и утвердить следующий график работы:

	Понедельник,	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Начало работы	08.00	08.00	8.00	8.00	8.00
Перерыв	30 минут	30 минут	30 минут	30 мин	30 мин
Окончание работы	16.00	16.00	14.30	16.00	16.00
Итого рабочего времени в день	7,5 часов	7,5 ч	6 часов	7,5 часов	7,5 часов
Итого рабочего времени: 36 часов в неделю					

4. Для социального педагога установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за 0,5 ставки заработной платы) 18 часов в неделю в астрономических часах и утвердить следующий график работы:

	По отдельному графику, в день (3,6 часа)
Итого рабочего времени: 18 часов в неделю 0,5 ставки	

5. Для инструкторов по физической культуре установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 30 часов в неделю в астрономических часах и утвердить следующий график работы:

	Понедельник	Вторник	среда	Четверг	Пятница
Начало работы	08.00	08.00	08.00	08.00	08.00
Перерыв	30 минут	30 минут	30 минут	30 минут	30 минут
Окончание работы	14.30	14.30	14.30	14.30	14.30
Итого рабочего времени	6 часов	6 часов	6 часов	6 часов	6 часов
Итого рабочего времени: 30 часов в неделю					

6. Для музыкальных руководителей установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 24 часа в неделю в астрономических часах и утвердить график работы музыкальных руководителей:

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Начало работы	08.00	08.00	08.00	08.00	08.00
Перерыв	30 минут	30 минут	30 минут	30 минут	30 минут
Окончание работы	13.30	13.30	13.30	13.30	12.00
Итого рабочего времени	5 часов	5 часов	5 часов	5 часов	4 часа
Итого рабочего времени: 24 часа в неделю					

7. Для учителя-логопеда установить продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы:

	Понедельник, вторник, среда четверг, пятница
Начало работы	08.00
Окончание работы	12.00
Итого рабочего времени	20 часов в неделю

8. Для педагогов дополнительного образования установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) 18 часов в неделю в астрономических часах (за 0,5 ставки – 9 часов, за 0,25 ставки – 4,5 часа).

9. Для административно-управленческого персонала установить продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы

9.1. заведующего:

	Понедельник – пятница	Предпраздничный день
Начало работы	09.00	09.00
Перерыв	60 минут	60 минут
Окончание работы	18.00	17.00
Итого рабочего времени	8 часов	7 часов

9.2. заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе:

	Понедельник – пятница	Предпраздничный день
Начало работы	08.00	08.00
Перерыв	60 минут	60 минут
Окончание работы	17.00	16.00
Итого рабочего времени	8 часов	7 часов

10. Для старшей медицинской сестры установить продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) 39 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы:

	Понедельник – пятница	Предпраздничный день
Начало работы	08.00	08.00
Перерыв	60 минут	60 минут
Окончание работы	16.48	15.48
Итого рабочего времени	7,8 часов	6,8 часов

11. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установить продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы работникам, занимающим следующие должности:

11.1. специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, делопроизводителя, младшего воспитателя, кастелянши, машиниста по стирке и ремонту специальной одежды, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

	Понедельник – пятница	Предпраздничный день
Начало работы	08.00	08.00
Перерыв	30 минут	30 минут
Окончание работы	16.30	15.30
Итого рабочего времени	8 часов в день	7 часов

11.2. дворника:

	Понедельник – пятница	Предпраздничный день
Начало работы	07.00	07.00
Перерыв	30 минут	30 минут
Окончание работы	15.30	14.30
Итого рабочего времени	8 часов в день	7 часов

12. Для работников пищеблока установить продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы работникам, занимающим следующие должности:

12.1. кладовщика:

	Понедельник - пятница	Предпраздничный день
Начало работы	07.30	07.30
Перерыв	30 минут	30 минут
Окончание работы	16.00	15.00
Итого рабочего времени	8 часов в день	7 часов

12.2. кухонного рабочего:

	Понедельник - пятница	Предпраздничный день
Первая смена		
Начало работы	06.00	06.00
Перерыв	30 минут	30 минут
Окончание работы	14.30	13.30
Итого рабочего времени	8 часов	7 часов
Вторая смена		
Начало работы	08.00	08.00
Перерыв	30 минут	30 минут
Окончание работы	16.30	15.30
Итого рабочего времени	8 часов	7 часов

13. Для поваров в соответствии с СОУТ установить продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы в соответствии с графиком сменности:

	Понедельник - пятница	Предпраздничный день
Первая смена		
Начало работы	06.00	06.00
Перерыв	30 минут	30 минут
Окончание работы	13.42	12.42
Итого рабочего времени	7 часов 12 минут в день	6 часов 12 минут в день
Вторая смена		
Начало работы	08.00	09.00
Перерыв	30 минут	30 минут
Окончание работы	15.42	15.42
Итого рабочего времени	7 часов 12 минут в день	6 часов 12 минут в день

14. Для сторожей установить продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) 40 часов в неделю в астрономических часах и утвердить график работы в соответствии с графиком сменности сторожей:

	Рабочий день при сменном графике работы
Начало работы	18.00
Перерыв	по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работник обеспечен возможностью отдыха и приёма пищи в рабочее время
Окончание работы	07.30
Итого рабочего времени	13 часов 30 минут в смену

МДОАУ №10 "Казачок"

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ Г.А. Добровольская
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОАУ № 10 «Казачок»
_____ О.П. Синельникова
« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о двухсторонней комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада № 10 «Казачок» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район

I. Общие положения

1.1. Двухсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства на уровне учреждения, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективных договоров и их заключения, внесения изменений и дополнений в них, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора (далее – Коллективный договор), а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора (не реже одного раза в полугодие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, коллективным договором, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия образуется на равноправной основе по решению сторон коллективного договора и состоит из представителей профсоюзной организации и администрации учреждения, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

II. Принципы действия и порядок формирования двухсторонней
Комиссии

2.1. Двухсторонняя комиссия действует на основе следующих принципов:

- а) равноправия представителей сторон;
- б) полномочности представителей сторон;
- в) паритетности представителей сторон;

г) добровольности;

д) ответственности.

2.2. Инициатива формирования Комиссии, изменения ее состава может исходить от любой из сторон коллективного договора.

2.3. Количество членов Комиссии от каждой из сторон, персональный состав членов Комиссии определяется совместным решением сторон коллективного договора.

III. Основные цели и задачи двухсторонней комиссии

3.1. Основными целями Комиссии являются:

- регулирование социально-трудовых отношений в учреждении;
- согласование социально-экономических интересов сторон.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

3.2.1. Ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора;

3.2.2. Проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора;

3.2.3. Подготовка проектов планов мероприятий по выполнению коллективного договора;

3.2.4. Осуществление текущего контроля над выполнением коллективного договора;

3.2.5. Рассмотрение вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора;

3.2.6. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

3.2.7. Согласование мнений сторон коллективного договора;

при необходимости внесения изменений и дополнений в коллективный договор;

3.2.8. Оказание содействия договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне учреждения;

3.2.9. Согласование, в установленном трудовым законодательством порядке, интересов сторон коллективного договора по вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений.

IV. Права двухсторонней комиссии

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. Определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора;

4.1.2. Проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора и его дальнейшей реализацией;

4.1.3. Осуществлять текущий контроль над выполнением коллективного договора;

4.1.4. Получать информацию о социально-экономическом положении в сфере образования, необходимую для ведения коллективных переговоров и

подготовки проекта коллективного договора, организации контроля над выполнением коллективного договора, рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

4.1.5. Принимать участие в проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке;

4.1.6. Участвовать в разработке проектов документов, мероприятий, в рамках реализации коллективного договора;

4.1.7. Участвовать в разработке и (или) обсуждении проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором.

V. Обеспечение деятельности двухсторонней комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным сторонами, и с учетом необходимости оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора.

5.2. Вопросы, рассматриваемые Комиссией, готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон на паритетной основе.

5.3. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует более половины ее членов (от каждой стороны).

5.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны коллективного договора (большинством голосов от каждой стороны).

5.5. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мотивированного мнения в протокол заседания Комиссии.

5.6. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора. Сопредседатели Комиссии обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации; председательствуют на заседаниях Комиссии; утверждают состав рабочих групп; совместно подписывают план работы и решения Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, готовит иные необходимые для работы Комиссии материалы.

5.8. Члены Комиссии вправе знакомиться с информационными, справочными и иными материалами.

5.9. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора.

5.10. Обеспечение деятельности Комиссии, в том числе материально-техническое, осуществляется сторонами коллективного договора по договоренности.