

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 48 «Одуванчик» г.Светлоград

I.	Общие положения
II.	Трудовые отношения
III.	Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки работников
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
V.	Рабочее время и время отдыха
VI.	Отпуска и больничные выплаты
VII.	Социальные
VIII.	Охрана труда и здоровья
IX.	Гарантии профессиональной деятельности
X.	Обязательства профкома
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон
XII.	Приложения к коллективному договору

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019-2022г.**

От трудового коллектива:
Председатель ПО МБДОУ ДС № 48
«Одуванчик» г.Светлоград
Шарова М.А. *Шарова*
« 8 » 07 2019г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ ДС № 48
«Одуванчик» г.Светлоград
Воронко Г.Ф. *Воронко*
« 8 » 07 2019г.



Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края
Коллективный договор (соглашение)

Без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 44 «09» 07 2019 г.
Регистрацию произвел:
И.С.Специальный Злобина А.М.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения
II	Трудовые отношения
III.	Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки работников
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
V.	Рабочее время и время отдыха
VI.	Оплата и нормирование труда
VII.	Социальные гарантии, льготы и компенсации
VIII.	Охрана труда и здоровья
IX.	Гарантии профсоюзной деятельности
X.	Обязательства профкома
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон
XII.	Приложения к коллективному договору

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего Воронко Галины Федоровны и работниками, представленными первичной профсоюзной организацией, в лице председателя Шаровой Марины Александровны, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №48 «Одуванчик» г.Светлоград (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), с учётом требований Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, на 2018 - 2021 годы (далее - Соглашение), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения

взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №48 «Одуванчик» г.Светлоград и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, представленные профсоюзной организацией, в лице председателя профсоюзной организации МБДОУ ДС № 48 «Одуванчик» – Шаровой Марины Александровны (далее - профком).
- работодатель в лице его представителя – заведующего учреждением – Воронко Галины Федоровны (далее Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ)

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Стороны договорились, что работодатель:

- доводит текст договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 рабочих дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой

стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. (ст.43 ТК РФ)

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

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

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

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 10 календарных дней.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учёт мнения профсоюзной организации;
- согласование с профсоюзной организацией;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17 Коллективный договор заключается на основе принципов социального партнерства:

- равноправия сторон;
- уважения и учёта интересов сторон;
- гласности;
- обязательности выполнения;
- контроля за выполнением;

— ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине

1.18. Итоги исполнения Договора стороны обязуются обсуждать на собрании Работников не реже 1 раза в год.

1.19. Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров по заключению настоящего Договора (ст. 35 ТК РФ) осуществляет свои функции в течение всего периода действия договора.

II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ). Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Формы Трудовых договоров согласовываются с Профкомом.

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

Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором и преследовать за отказ от её выполнения.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме под роспись не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ч.3.ст.68 ТК РФ).

2.8. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора с работником Учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст.336 ТК РФ)

2.10. Работодатель обязуется:

а) оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

б) оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений Договора(ст.ст.57 ,58,22 ТК РФ)

в) заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

III. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель анализирует кадровое обеспечение учреждения (в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, дефицит кадров, источники возмещения потребности в кадрах, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения).

3.2. Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

В случае необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.

3.3. Работодатель принимает меры по содействию высвобождаемым работникам по трудоустройству в другие учреждения образования.

3.4. Работодатель не менее, чем за три месяца представляет профсоюзному комитету информацию о возможном массовом высвобождении работников Учреждения в связи с сокращением численности (штата), ликвидации или реорганизации учреждения.

3.5. Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников учреждения в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

3.6. Своевременно направлять на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года (п.2, ч.5 ст.47 ФЗ об образовании РФ).

3.7. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.8. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт экономии, внебюджетных источников и др.).

3.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Положением о порядке аттестации педагогов работников Учреждения Петровского городского округа СК на соответствие занимаемой должности и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со [статьей 335](#) ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять 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).

В соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ уведомление профкома 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.

Стороны договорились, что:

4.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (ст. 179 ТК РФ):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
 - преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют также:
 - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
 - работники, применяющие инновационные методы работы.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при приеме на работу при появлении вакансий.

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, сокращением численности или штата, рассматриваются с участием Профкома.

4.6. Стороны договорились, что увольнение работников, членов профсоюза по инициативе работодателя, по всем основаниям производится по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ)

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение №1*), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю: по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- установить сокращенный рабочий день работнику – инвалиду – 35 часов в неделю.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников

в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом. Совместителям, ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляется в тот же период, что и по основному месту работы.

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

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Длительность отпусков работников составляет:

56 календарных дней – для воспитателя коррекционной группы, учитель-логопед, учителя-дефектолога, музыкального руководителя коррекционных групп;

42 календарных дня – для заведующего, воспитателя, инструктора по физ. воспитанию, зам. зав. по воспитательной работе; педагога – психолога.

30 календарных дней – для работника – инвалида если нет других оснований на удлиненный отпуск.

28 календарных дней – для заведующего хозяйством, дворника, помощника воспитателя, сторожа, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, делопроизводителя, повара, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, подсобного рабочего, кладовщика, кастелянши, уборщика производственных помещений.

5.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) 14 календарных дней;

- работающим – инвалидам – 60 календарных дней в году;

- предоставлять 1 день, без сохранения заработной платы, работникам имеющих детей первоклассников и выпускников (1 сентября и 25 мая).

Право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, дает 10 лет непрерывной педагогической работы (п.5ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании РФ».)

Предоставлять по заявлению работника дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- 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.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работодатель обязуется:

5.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ; (*Приложение №2*).

5.12. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

- для проводов детей в армию – 2 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 дня в течение календарного года;

-не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации, по заявлению - 2 дня;

5.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, или во время дневного сна воспитанников, обеспечив при этом контроль за ними со стороны помощника воспитателя. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). (Приложение №1).

5.14. Работодатель оставляет за собой право изменять режим работы в случае необходимости. Профком, в свою очередь, обязуется осуществлять контроль за соблюдением Трудового законодательства.

5.15. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих несовершеннолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить Работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с локальными актами учреждения (Положением об оплате труда работников и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок,

окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

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

6.2. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно Положения об оплате труда работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (Приложение № 4).

6.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положения об оплате труда работников. На основании специальной оценки условий труда работникам за работу в неблагоприятных условиях шеф-повару и повару в размере: 6 % ставки (оклада).

6.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положения об оплате труда работников(Приложение № 4).

6.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

6.8. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

6.9. Заработная плата заведующего Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад устанавливается заведующему Учреждения в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда, в том числе, связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Заведующему в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера Заведующему Учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

6.10. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, при этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.11. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за стаж непрерывной работы в учреждении.

Стимулирующая оплата за стаж для педагогов внесена в критерии оценочного листа.

6.12. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится комиссией, в состав которой входят руководитель учреждения и члены профсоюзного комитета.

6.13. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа Работодателя в пределах лимитов финансовых обязательств на оплату труда работников учреждения.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств Работодатель вправе приостановить выплату стимулирующего характера,

уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

6.14. Руководителю Учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, на основании приказа отдела образования администрации Петровского городского округа, за счет централизованных лимитов финансовых обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

6.15. Заработная плата выплачивается за каждые пол месяца, в денежной форме, Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число (ст. 136 ТК РФ), путём перечисления на указанный работником счёт в банке.

6.16. При наступлении у Работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из оклада, более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Работодатель обязуется:

6.17. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 234 ТК РФ, в размере среднего заработка

6.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.19. Оплачивать время простоя вследствие нарушений требований охраны труда не по вине Работника, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, в размере среднего заработка (ст.155 ТК РФ).

6.20. Оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.21. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа в полуторном, а за последующие часы – в двойном размере.

6.22. Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон.

6.23. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (ст.142 ТК РФ)

Время приостановки Работником работы оплачивается Работодателем в размере среднего заработка.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.24. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ в части оплаты труда, компенсаций за

задержку оплаты труда, обязательств Коллективного договора поданному разделу.

6.25. Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6.26. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав Работников, предусмотренных трудовым законодательством, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему (ст. 322 ТК РФ) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.2. Поощряет (статья 191 ТК РФ) работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Неиспользованная часть ежегодного основного оплачиваемого отпуска присоединяется к очередному отпуску на следующий год и предоставляется по заявлению работника и согласованию с руководителем учреждения.

7.4. В целях сохранения квалифицированных кадров и предупреждения безработицы:

- устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим работы с учётом возможностей учебно-воспитательного процесса учреждения.

7.5. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

7.6. Обеспечивает обязательное медицинское страхование работников.

7.7. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством.

7.8. Обеспечивает работников, имеющих детей дошкольного возраста предоставление мест в дошкольном учреждении;

7.9. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск сотрудникам имеющим справку подтверждающую инвалидность в количестве 30 дней в соответствии с ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ».

7.10. При направлении сотрудника в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка. В случае, когда средний заработок меньше, чем средняя заработная плата, производится доплата до заработной платы как за фактически отработанное время.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.11. Обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7.12. Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

7.13. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

7.14. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

7.15. Доводить до сведения работников – застрахованных лиц информацию об обеспечении их пенсионных прав Работодателем;

7.16. Организовывать разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих, производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права Работодатель:

8.2. Проводить в учреждении, специальную оценку условий труда и по результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом.

8.3. Заключает ежегодное Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (*Приложение №2*).

8.4. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и пожарной безопасности.

8.5. Формирует совместную комиссию по охране труда, в которую в обязательном порядке включаются члены профкома и комиссии по охране труда.

8.6. Проводит обязательные периодические медицинские обследования работников (один раз в год) для всех категорий работников.

8.7. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (*Приложение №3*)

8.8. Обеспечивает совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

8.9. Проводит совместно с профсоюзным комитетом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждении и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению.

8.10. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

8.11. Выделяет необходимые средства на оплату медицинского оборудования, материалов, лекарств. Своевременно пополняет медицинские аптечки для оказания первой медицинской помощи работникам учреждения.

8.12. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной и электро-безопасности.

8.13. Исключает допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ).

8.14. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.17. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Доплаты этим категориям работников устанавливаются, согласно Положения об оплате труда работников учреждения (*Приложение №4*).

8.18. Ходатайствует перед Учредителем о материальной помощи на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.20. Приостанавливает частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья воспитанников и работников до полного устранения причин опасности.

- работодатель проводил мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД на рабочих местах.

- проведения опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу.

- включение вопроса ВИЧ /СПИД в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

- обсуждение вопросов ВИЧ/ СПИД на днях охраны труда , заседаниях профактива.

8.21. Ответственному за охрану труда предоставлять для выполнения общественного контроля за охраной труда - 1 час в неделю.

Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника.

IX. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ.

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

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения

по учреждениям образования муниципального района, Устава образовательного учреждения; настоящего Договора.

Стороны договорились о том, что:

9.2. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

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

9.3. Работодатель:

- соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;
- включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;
- принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором;
- предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ); содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

- способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств - не допускается;
- освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;
- обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Договором;
- предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

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

9.5. Работодатель по согласованию с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- ✓ изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- ✓ массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением нормы часов учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из стимулирующего фонда в размере 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ ДС № 48 «Одуванчик» г.Светлоград, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном 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 на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательного учреждения, являющихся членами районного комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников,

являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

Члены выборных профсоюзных органов, 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.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. 17. Предоставлять членам Профсоюза и членам его семьи путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

ХII. Приложения к коллективному договору

- 1.** Правила внутреннего трудового распорядка работников (*Приложение №1*).
- 2.** Соглашение по охране труда (*Приложение №2*).
- 3.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, (*Приложение №3*).
- 4.** Положения об оплате труда работников учреждения (*Приложение №4*).
- 5.** Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения (*Приложение №5*).
- 6.** Положение о комиссии по трудовым спорам (*Приложение №6*).
- 7.** Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края. (*Приложение №7*).
- 8.** Положение о работе по обработке персональных данных (*Приложение №8*).

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены с учетом требований Трудового кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяют меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Порядок приема на работу, перевода, увольнения.

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) работодатель Учреждения требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации, или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выданное поликлиникой по месту жительства;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии (наличии) судимости.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки, представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от образования и квалификационной категории, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы, диплом об образовании и квалификационной категории, аттестационный лист.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. Условия договора о работе гарантируются трудовым законодательством РФ.

2.4. По подписанию трудового договора работодатель издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под роспись.

До подписания Трудового договора с вновь поступившим работником, а равно работником, переведённым на другую работу, Работодатель обязан:

- ознакомить работника с нормативными документами, с его должностной инструкцией, коллективным договором, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охраны и другими правилами охраны труда.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров. Копии документов, копии документов об образовании, квалификации. Личное дело хранится в Учреждении.

2.6. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.7. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда в Учреждении (изменение количества групп, режима работы, экспериментальной работы и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты, льгот, режима работы, изменения объема нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего дня, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 ТК РФ ч.7

2.8. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, могут расторгнуть такой договор досрочно п. 1. ст. 77 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.

2.10. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин ст. 81 ТК РФ; прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин 6-а ст. 81 ТК РФ; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения ст. 81; совершение работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации ст.81; совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с

продолжением данной работы ст. 81; повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения; в соответствии с Законом об Образовании РФ применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанным с физическим или психологическим насилием над личностью воспитанников

В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает оформленную трудовую книжку. Запись в трудовую книжку о причине увольнения вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные обязанности сотрудников учреждения

3.1. Работники имеют право на:

- работу . отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально- бытовые условия , обеспечивающие безопасность и соблюдение требований и гигиены труда;
- охрана труда;
- оплата труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера;
- отдых . который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставление еженедельных выходных дней , праздничных не рабочих дней , оплачиваемых ежегодных отпусков , сокращенного рабочего дня для ряда профессий . работ и отдельных категорий работников;
- профессиональная подготовка и повышение квалификаций в соответствии с планами социального развития организации;
- возмещении ущерба , причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию , социальное обеспечение по возрасту ,а также в случаях , предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая права на забастовку.

3.2. Все работники учреждения обязаны:

- Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

- Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- Систематически повышать свою деловую квалификацию.
- Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- Соблюдать правила пожарной безопасности и пользоваться помещениями детского сада.
- Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.
- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- Беречь имущество Учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- Вести себя достойно на работе и в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива Учреждения.
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- Соблюдать, согласно санитарным правилам и нормам воспитателю наличие спецодежды (халаты, костюмы из хлопчатобумажных тканей, светлых тонов).

4.Обязанности работодатель.

4.1. Работодатель обязана:

- Организовывать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работник работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с графиком работы.
- Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением сетки занятий, выполнением образовательных программ, учебных календарных планов.
- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

- Совершенствовать организацию труда, обеспечить выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.
- Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
- Принимать необходимые меры по профилактике травматизма и других заболеваний работников и воспитанников.
- Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.
- Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком утверждённым не позднее, чем через две недели до наступления календарного года), компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня или двойной оплаты труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время (ст. 123 ТК РФ).
- Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками детского сада.

4.2. Работодатель имеет право:

- Управлять организацией и персоналом и принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- Заключать и расторгать трудовые договора с работниками;
- Создавать совместно с другими работодателями объединения для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- Организовывать условия труда, определяемые по соглашению с учредителем;
- Поощрять работников и применять к ним дисциплинарные меры.

5.Рабочее время и его использование.

5.1.В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели; педагогического персонала в зависимости от занимаемой должности – от 20 до 36 часов в неделю, работникам-инвалидам 35 часов в неделю. Графики работы утверждаются заведующим Учреждения, по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;
- курить в помещениях Учреждения;
- удалять воспитанников с занятий.

5.2.Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Учреждения, вход в группу после начала занятий разрешается только в исключительных случаях заведующий Учреждения или старшему воспитателю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.3.Работодатель организует учет явки на работу и ухода с неё всех работников Учреждения. В случаях неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно ранее также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.4.В помещениях Учреждения запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и праздников.

6.Поощрения за успехи в работе.

6.1.За образцовое выполнение обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

Поощрения объявляются приказом заведующей и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2.Работникам успешно и добросовестно выполняющим, свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или неподлежащее исполнению вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности

работника возложенных на него обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарных взысканий определяются заведующим Учреждения.

7.3. До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснительная в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, связанных с педагогической деятельностью, защитой интересов воспитанников.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанником, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Председатель ПО
МБДОУ ДС № 48
«Одуванчик» г. Светлоград
[Подпись] /М.А.Шарова/

Заведующий МБДОУ
ДС № 48 «Одуванчик»
г. Светлоград
[Подпись] /Г.Ф.Воронко./



**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда**

Работодатель и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград заключили настоящее **Соглашение** о том, что в течение 2019, работодатель ДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий труда работников.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечение инвентарем	шт.	по норме	1,5 тыс.	в теч. периода	Зам. по АХЧ	26	24	-	-
2.	Пополнение аптек неотложной помощи	шт.	по необходимости	2 тыс.	1 квартал ежегодно	Зам. по АХЧ	26	24	-	-
3.	Обеспечение сертифицированными СИЗ	шт.	по необходимости	5 тыс.	в теч. периода	Зам. по АХЧ	7	7	-	-
4.	Организация периодического мед. осмотра	сотруд.	по графику	45 тыс.	1 раз в год	Заведующий	26	24	-	-
5.	Организация производственного контроля			20 тыс.	1 раз в квартал	Заведующий	26	24	-	-

Заведующий ПО
 МКДОУ ДС №48
 г.Светлоград
 М.А. Шарова.
 № 1 от 18.06.19г.

Заведующий МКДОУ ДС №8
 «Одуванчик» г.Светлоград
 /Г.Ф.Воронко/
 Приказ № 6 от 18.06.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Наименование должности	Наименование спец. одежды	Сроки
	Халаты, косынки, фартуки, колпаки, куртки рабочие	3 года
Работник по стирке	Рабочая куртка, костюм, халат, галоши	3 года
Работник в ремонтных мастерских	Рабочая куртка, костюм, халат	3 года
Работник	Рабочая куртка, халаты, галоши, перчатки хозяйственные	3 года по мере износа
Работник воспитателя	Халаты, косынки, фартуки	3 года
Работник ответственных и специальных помещений	Халат	3 года по мере износа

Заведующий МБДОУ
ДС № 48 «Одуванчик»
г. Светлоград
/М.А.Шарова./

Заведующий МБДОУ
ДС № 48 «Одуванчик»
г. Светлоград

/Г.Ф.Воронко./

Приказ № от «6.11» 18.06.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград

в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, приказом администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 09.01.2018г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных казенных образовательных и иных учреждений, находящихся в ведении администрации Петровского городского округа Ставропольского края» в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципальных (далее – учреждения) в целях повышения эффективности труда и роста квалификации, улучшения качества предоставляемых образовательных услуг.

При оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград (далее – учреждение) учитываются требования трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из: базовых окладов (окладов), ставок заработной платы; доплат компенсационного характера; доплат стимулирующего характера.

Базовые оклады (оклады) и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Настоящее Положение Учреждения утверждается руководителем и вступает в силу с даты подписания должностными лицами Учреждения.

I. Общие положения.

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Главы администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), решением Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 15 декабря 2016 года № 23 «О бюджете Петровского муниципального района Ставропольского края на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2017 г. № 03-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 09.01.2018г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края» в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципальных (далее - учреждения) в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.

2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград (Учреждение) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из:

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

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

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

Стимулирующая оплата за стаж для педагогов внесена в критерии оценочного листа.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения.

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

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных

квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

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

12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается от II группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)
		II группа по оплате труда руководителей
1	2	3
1.	Заместитель заведующего по ВМР	16016
2.	Заместитель заведующего по АХЧ	15912

В размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения, включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Заместителям руководителя Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся, воспитанников (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	От 250 до 500 включительно	1 к 4

Конкретный предельный уровень кратности соотношения средней заработной платы заместителям руководителя устанавливается отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителей руководителя осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителей руководителя.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.»

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	3829

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

№	Квалификационный	Должности служащих, отнесенные к	Должностной
---	------------------	----------------------------------	-------------

п/п	уровень	квалификационным уровням	оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; инструктор по плаванию.	5982
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	6892
3.	4 квалификационный уровень	учитель логопед; учитель-дефектолог	7628

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

2.2.1. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя Инспектор по кадрам	4893

2.2.2. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	3 квалификационный уровень	Шеф-повар Специалист по охране труда	5138 5568

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессии рабочих 3 407 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4

1.	1 квалификационный уровень	Сторож Дворник	3543
----	----------------------------	-------------------	-------------

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочников работ и профессии рабочих 3 713 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Кухонный рабочий Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды Уборщик производственных помещений и служебных помещений Кастелянша	3713

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочников работ и профессии рабочих 3880 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3880

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочников работ и профессии рабочих 4893 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Повар	4893

Раздел III. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего

Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г.Светлоград с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу во вредных условиях труда, устанавливается повышенная оплата труда:

- Повару – **12%** к тарифной ставке;
- Кухонному рабочему – **12%** к тарифной ставке.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.5.1. Помощникам воспитателей Учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков - **30%**.

3.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов.) в размере **35%** часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ в Учреждении введен суммированный учет рабочего времени сторожей, чтобы продолжительность рабочего времени за год (январь – декабрь) не превышала нормального числа рабочих часов. Доплата производится по полугодиям.

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

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

3.5.4. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.5. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или за совмещение профессий (должностей) в абсолютных размерах по соглашению сторон.

3.5.6. При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре,

соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.5.7. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за работу в особых условиях труда:

№ п/п	наименование работ	размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в Учреждении, имеющих специальные коррекционные группы, для детей с отклонениями в развитии (нарушение зрения)	20% - педагогическим работникам, заместитель заведующего по ВМР 15% - помощникам воспитателя 5%- педагогу-психологу за 1 логопедическую группу 5% - музыкальному руководителю за 1 логопедическую группу 2,5 % инструктору по физической культуре, инструктору по плаванию за 1 логопедическую группу
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20%
3.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам учреждения за работу в аттестационных комиссиях	15 %

Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие квалификационной категории;

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства

образования и науки РФ ;

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы в данном учреждении (внесены в оценочный лист):

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам

1 год работы в ДООУ – 1000,00 руб. ;

2 год работы в ДООУ – 1200,00 руб.;

3 год работы в ДООУ – 1500,00 руб.;

- денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере **1 000 рублей**;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения - до **20 %** должностного оклада (ставки заработной платы);

- педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до **35%** должностного оклада (ставки заработной платы);

- за работу по координированию работы всех педагогов, специалистов и родителей ДООУ направленное на четкое взаимодействие с целью полноценного личностного развития ребёнка - **20%**;

- работнику учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников ДООУ) – **25%**;

- ответственному по социальному страхованию - **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);

- ответственному за работу с пенсионным фондом – **1 000 рублей** к должностному окладу (ставке заработной платы);

- за работу с сайтом учреждения – **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);

- за работу с консультативным пунктом учреждения — **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);

- уполномоченному по охране прав детства – **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения в процентном соотношении от МРОТ по решению руководителя ;
- за осуществление функций общественного инспектора — **10%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за организацию и оформление документации по специальной оценке условий труда рабочих мест в Учреждении — **10%** к должностному окладу (ставке заработной платы) на момент оформления документов;
- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма — **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за организацию и проведение работы по ОТ и ТБ — не менее **25%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за организацию и проведение работы по ГО и ЧС — **25%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за ответственность за эксплуатацию узла учёта тепловой (газовой) энергии, исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых (газовых) энергоустановок Учреждения – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за ответственность за безопасную эксплуатацию и исправное состояние электрохозяйства Учреждения — до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за написание меню-требования на выдачу продуктов питания – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за подготовку и сдачу отчетности по питанию – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за работу на официальном сайте гос. закупок – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за работу на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного Учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя Учреждения.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение **соответствия занимаемой должности** - **5%** - установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие **I** квалификационной категории – **15%** установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие **высшей** квалификационной категории – **20%** установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)»

4.4. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере **20 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- почетной грамоты Министерства образования и науки РФ - в размере **10 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 5 до 10 лет – **5 %**;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – **10%**;
- при стаже работы свыше 15 лет – **15 %**.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждении;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же Учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются Учреждением самостоятельно.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу Учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

Сумма экономии – S

Количество баллов – X

Количество педагогов – Y

Сумма к оплате – Z

$$\frac{S \cdot Y}{X} = Z$$

X

Сумма к оплате начисляется с учетом отработанного времени.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием перечня показателей эффективности деятельности.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Целью премирования является премиальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности, роста профессионального мастерства, усиление социальной защиты и материальной поддержки.

Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с профсоюзным комитетом ДООУ и оформляются протоколом. Размеры премий могут определяться в конкретной денежной сумме или в процентном отношении к ежемесячной заработной плате.

Показатели премирования:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, городских, краевых и всероссийских;
- за высокое качество оздоровительной и воспитательной работы с детьми;
- в связи с юбилеями работников или учреждения;

- создание условий для воспитательно – образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города, района, края, России и участие в других мероприятиях учреждения по распространению опыта работы;
- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за год.

Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года может выплачиваться всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

Раздел V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам учреждения.

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, положение о порядке аттестации педагогов ДООУ на соответствие занимаемой должности, приказ № 91 от 25.08.2014 г.

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

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

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

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных

окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

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

5.7. Учителям – логопедам, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности; окончившим спец.факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размера оплаты труда производится при:

-увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

-присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

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

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

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни

профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

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

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

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

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

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

5.10.Руководитель Учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет его руководитель.

5.11. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

5.12. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии (должности) и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц. В случае при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам доплата производится ежемесячно. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

VI. 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.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель;	

преподаватель	воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	музыкальный руководитель;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	инструктор по плаванию

Заведующий ПО МБДОУ
№48 «Одуванчик»
г. Светлоград
/Шарова М./А.

Заведующий МБДОУ
ДС №48 «Одуванчик»
г. Светлоград
/Воронко Г.Ф./



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

работникам учреждения МБДОУ ДС № 48 «Одуванчик» г.Светлоград

1. Общие положения

1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №48 «Одуванчик» г.Светлоград (далее – Положение). Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г.Светлоград и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад бюджетного вида №48 «Одуванчик» г.Светлоград (далее – Учреждение).
2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.
6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.
7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи

1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может вызываться материальная помощь.

2.1.1. в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

2.1.2. при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев);

- смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи;

2.1.3. состоянию здоровья работников Учреждения необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов;

2.1.4. по семейным обстоятельствам, в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника Учреждения;

2.1.5. на санаторно-курортное лечение работника Учреждения.

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя руководителя Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом руководителя Учреждения. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.4. Оказание материальной помощи устанавливается в случаях непредвиденных, семейных и других обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплаты материальной помощи определяет руководитель.

3.5. Размеры всех материальных выплат могут определяться в конкретной денежной сумме или в процентном отношении к ежемесячной заработной плате.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

4.2.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

4.3.После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

IV. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу

Председатель ПО
МБДОУ ДСМ №48
«Одуванчик» г.Светлоград
Шарова М.А. Шарова.

Заведующий
МБДОУ ДСМ №48
«Одуванчик» г.Светлоград
Г.Ф.Воронко.



II. Организация комиссии по трудовым спорам

2.1. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании комиссии по трудовым спорам выполняют попеременно представители профсоюза и администрации постоянного председателя комиссии. На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на котором возлагается подготовка и созыв заседания.

2.2. Техническое обслуживание **ПОЛОЖЕНИЕ** по трудовым спорам (сельскохозяйственное, производственное, жилищно-коммунальное хозяйство) из проектов заседаний в **о комиссии по трудовым спорам** МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г. Светлоград назначает работник Учреждения, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

2.3. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Учреждении.

III. Комиссия по трудовым спорам рассматривает споры по следующим вопросам:

- перевод на другую работу, оплата труда при переводе;
- оплата сверхурочных работ и работ в ночное время, командировки за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий, при замещении;
- выплата компенсации при переездах, приеме или направлении в другую местность;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы за время вынужденного прогула, за исключением случаев, когда этот вопрос подлежал решению при рассмотрении спора о восстановлении на работе;
- возврат денежных сумм;
- предоставление ежегодного отпуска установленной продолжительности, оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплата возмещения за выслугу лет;
- наложение дисциплинарного взыскания.

Комиссия по трудовым спорам не рассматривает вопросы:

- установление должностных окладов, тарифных ставок, взносов;

I. Общие положения

1.1. Трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам (далее КТС), которая организуется в МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г.Светлоград (далее - Учреждение).

1.2. Данная комиссия назначается решением Совета Учреждения. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех (администрация, председатель профсоюзного комитета и сотрудники).

II. Организация комиссии по трудовым спорам

2.1.. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании комиссии по трудовым спорам выполняют поочередно представители профсоюза и администрации постоянного председателя комиссии. На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

2.2. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранения дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется Учреждением. Администрация своим приказом назначает работника Учреждения, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

2.3. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Учреждении.

III. Комиссия по трудовым спорам рассматривает споры по следующим вопросам:

- перевод на другую работу, оплата труда при переводе;
- оплата сверхурочных работ и работ в ночное время, компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий, при замещительстве;
- выплата компенсаций при переводах, приеме или направлении в другую местность;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы за время вынужденного прогула, за исключением случаев, когда этот вопрос подлежал решению при рассмотрении спора о восстановлении на работе;
- возврат денежных сумм;
- представление ежегодного отпуска установленной продолжительности, оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплата вознаграждения за выслугу лет;
- наложение дисциплинарного взыскания.

Комиссия по трудовым спорам не рассматривает вопросы:

- установление должностных окладов, тарифных ставок, изменений.

IV. Порядок работы комиссии по трудовым спорам

- 4.1. КТС рассматривает спор, если работник не урегулировал его с администрацией.
- 4.2. Прием заявлений в КТС производится или секретарем КТС, или членами профкома.
- 4.3. Рабочие и служащие могут обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда они узнали о нарушении своего права.
- 4.4. КТС обязана рассматривать трудовые споры в пятидневный срок со дня подачи заявления.
- 4.5. Заседания КТС проводятся в нерабочее время.
- 4.6. Все споры должны рассматриваться комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника. При неявке работника на заседание, комиссия рассмотрение его заявление откладывает до следующего заседания.
- 4.7. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок.
- 4.8. На каждом заседании КТС обязательно ведется протокол. Протокол подписывается на самом заседании председателем и секретарем. Копия протокола в трехдневный срок вручается профсоюзному комитету и заинтересованному работнику.
- 4.9. Принятые решения КТС в последующем утверждении не нуждаются, могут исполняться немедленно. Комиссия не имеет право их пересматривать, но она может вынести дополнительное решение, если в нем не была точно определена сумма.
- 4.10. В решении комиссии указывается: полное наименование Учреждения, Ф.И.О. заявителя, дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора, фамилии присутствующих на заседании КТС, членов комиссии, представившей администрации и профкома результаты голосования и мотивированное решение. КТС может в решении указать и немедленное его исполнение в определенный срок.
- 4.11. Решение КТС имеют обязательную силу, обязательность решений комиссии заключается в необходимости ее исполнения их администрацией, а в случае отказа исполнять в обеспечении принудительного исполнения.

V. Рассмотрение трудовых споров профсоюзным комитетом:

- 5.1. Профсоюзная организация рассматривает трудовые споры: если не было достигнуто согласия
 - а) на заявление в КТС
 - б) по жалобам.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ
муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных
учреждений, подведомственных отделу образования администрации
Петровского городского округа Ставропольского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №48 «Одуванчик » г.Светлоград (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского муниципального Ставропольского края, и определяет порядок оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского муниципального Ставропольского края (далее – руководители, учреждение).

1.2. Зарплата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда, в том числе, связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждений.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

1.3. Условия оплаты труда руководителя с указанием фиксированного размера должностного оклада, установленного за календарный месяц, выплат компенсационного характера, критериев и показателей для стимулирования труда руководителей в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения закрепляются в трудовом договоре.

1.4. В случае изменения условий и размеров оплаты труда руководителя, в том числе при переходе на новые системы оплаты труда, при установлении

или изменении размеров должностных окладов, размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, соответствующие изменения вносятся в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений к ним.

II. Размеры фиксированных должностных окладов руководителей Учреждений

2.1. Должностные оклады руководителей учреждений дошкольного образования в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		II
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник)	17784,00

2.2. Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения определяются приказом отдела образования.

2.3. В размеры должностных окладов руководителей учреждений соответствующих типов включен [размер](#) ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.4. Размер должностного оклада руководителей учреждений образования, изложенных в [п. 2.1.](#)- 2.4. в случае превышения количества баллов при отнесении учреждений к I группе по оплате труда может быть установлен отделом образования с учетом следующих корректирующих коэффициентов: превышение в три раза - коэффициент 1,2; превышение в два раза - коэффициент 1,1.

III. Выплаты компенсационного характера, порядок их установления

3.1. В трудовом договоре с руководителем предусматриваются выплаты компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. При этом установленные руководителю в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест;

- в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие

праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

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

3.2. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	20%

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Руководителям учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации;

за выполнение показателей эффективности деятельности руководителей;

в) премиальные выплаты:

по итогам работы за первое и второе полугодие календарного года;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.2. Выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений производятся:

а) за счет централизованных средств в размере до одного процента планового фонда оплаты труда работников казенных и бюджетных муниципальных образовательных учреждений по каждому типу учреждений отдельно, перечисляемых на лицевые счета указанных учреждений в установленном порядке. Размер централизованного фонда оплаты труда руководителей на планируемый год утверждается ежегодно приказом отделом образования.

Неиспользованные средства централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также перераспределены на стимулирующие выплаты руководителям других подведомственных учреждений по решению отдела образования.

Распределение централизованных средств на осуществление выплат стимулирующего характера производится в следующем процентном соотношении:

- на осуществление выплат за качество выполняемых работ – 50%;
- на осуществление выплат за интенсивность, высокие результаты работы, а также премиальных выплат по итогам работы за первое и второе полугодие – 50%.

б) за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, руководителю могут устанавливаться и выплачиваться выплаты стимулирующего характера в следующем порядке:

№ п/п	Условия получения выплат	Периодичность	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
1.	Выполнение принятого плана доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	устанавливается по итогам предыдущего года и выплачивается в текущем году ежемесячно	20%
2.	Рост доходов учреждения от иной приносящей доход деятельности по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: до 5%; от 5 до 10%; свыше 10%	устанавливается по итогам предыдущего года и выплачивается в текущем году ежемесячно	10% 15% 20%
3.	Оказание дополнительных платных образовательных и социальных услуг	устанавливается по итогам предыдущего года и выплачивается в текущем году ежемесячно	20%

4.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются отделом образования в соответствии с настоящим Положением.

Установление премий по итогам работы за первое и второе полугодие, а также стимулирующих выплат, установленных в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности руководителей, осуществляется комиссией отдела образования.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в следующем порядке:

4.4.1. За участие в реализации краевых инновационных площадок, ведение экспериментальной работы (наличие статуса РЭП, ФИП, РИП, наличие научно-методических публикаций), назначается по итогам полугодия и выплачивается ежемесячно в размере:

20 процентов должностного оклада – при условии количества обучающихся и (или) педагогических работников, охваченных инновационной деятельностью до 50% от общего количества обучающихся и (или) педагогических работников;

40 процентов должностного оклада – при условии общего количества обучающихся и (или) педагогических работников, охваченных инновационной деятельностью свыше 50% от общего количества обучающихся и (или) педагогических работников.

4.4.2. За работу по привлечению коммерческих и общественных организаций для улучшения материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений, назначается по итогам полугодия и выплачивается ежемесячно в размере 20% от размера должностного оклада.

4.4.3. За победу в грантовых мероприятиях, финансируемых за счет различных фондов (5% ежемесячно за каждое мероприятие в период его реализации).

4.4.4. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются и выплачиваются руководителям в следующем порядке:

№ п/п	Условия получения премии за выполнение особо важных и ответственных работ	Периодичность	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
1.	За организацию работы ресурсных и иных краевых центров	устанавливается по итогам полугодия и выплачивается в равных долях ежемесячно	20%
2.	За организацию краевой стажеровочной площадки	устанавливается по итогам полугодия и выплачивается в равных долях ежемесячно	20%

3.	За организацию и проведение на базе образовательного учреждения семинаров, совещаний, конференций и других краевых и всероссийских массовых мероприятий: 2 свыше 2	устанавливается по итогам полугодия и выплачивается в равных долях ежемесячно	10% 20%
----	--	---	------------

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в следующем порядке:

4.5.1. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются и выплачиваются ежемесячно:

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 20 процентов, «заслуженный» – 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком), Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации – в размере 10 процентов установленного должностного оклада по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы за первое и второе полугодие календарного года устанавливаются и выплачиваются руководителю за каждое полугодие не позднее 25 июля и 25 декабря по итогам работы руководителя образовательного учреждения на основании приказа отдела образования.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается руководителям в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Думы

Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края и министерства образования Ставропольского края;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

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

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа отдела образования.

4.7. Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности руководителей по итогам первого и второго полугодия определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.

Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов руководителями учреждений соответствующего типа за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующие полугодие текущего года по стимулирующим выплатам руководителям за качество выполняемых работ. Стоимость одного балла утверждается приказом отдела образования.

4.8. Мониторинг и оценка выполнения критериев деятельности руководителей осуществляется комиссией. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных руководителями образовательных учреждений итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются руководителям образовательных учреждений на доработку;
- сводный оценочный лист по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности руководителей;
- размеры выплат стимулирующего характера, рассчитанные на предстоящий период исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности работы.

Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими членами комиссии.

Решение комиссии является основанием для принятия учредителем решения о назначении и выплаты руководителю выплат за качество работы.

4.9. В случае нахождения учреждения на ремонте руководителю на период проведения ремонта назначается стимулирующая выплата в размере 50% должностного оклада.

Премии по итогам работы за первое и второе полугодие устанавливаются в соответствии со следующими показателями:

Критерии оценки

эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний надзорных органов.	2
		Отсутствие обоснованных жалоб, обращений.	2
		Наличие образовательной программы учреждения и плана мероприятий по ее реализации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.	1
	Всего:		5
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие и функционирование в образовательном учреждении:	
		- совета учреждения, управляющего совета;	2
		- попечительского совета	2
	Всего:		4
3	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	Охват детей, посещающих образовательное учреждение, программами дополнительного образования составляет более 50 процентов.	2
		Оказание платных образовательных услуг.	4
		Развитие вариативных форм дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, консультативные пункты и др.)	4
	Всего:		10
4	Информационная открытость	Размещение на сайте образовательного учреждения: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, публичных докладов руководителя	1

		-результатов деятельности образовательного учреждения, - обновление сайта не реже 1 раза в неделю	1 1
	Всего:		3
5	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Отсутствие вакансий. Укомплектованность образовательного учреждения молодыми педагогическими кадрами (до 35 лет) составляет не менее 30%	2 2
	Всего:		4
6	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Выполнение норм питания Снижение заболеваемости. Отсутствие травматизма.	2 1 1
	Всего:		4
7	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате в сфере общего образования Ставропольского края	4
	Всего:		4
Итого:			34

Критерии оценки

эффективности деятельности руководителей общеобразовательных учреждений для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний надзорных органов. Отсутствие обоснованных жалоб. Наличие образовательной программы учреждения и плана мероприятий по ее реализации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.	2 2 1
	Всего:		5

2	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие и функционирование в образовательном учреждении: - совета учреждения, управляющего совета; - попечительского совета	2 1
	Всего:		3
3.	Обеспечение качества и доступности образования. Результаты государственной итоговой аттестации.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки (значение показателя: равен или выше по сравнению с предыдущим периодом)	1
		- доля учащихся, охваченных предпрофильной подготовкой, в общей численности обучающихся 8-9 классов,	
		доля выпускников общеобразовательного учреждения, охваченных профильным обучением, в общей численности обучающихся старшей ступени обучения.	1
		100% выпускников общеобразовательных учреждений, сдавших ГИА	2
		100% выпускников общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен	3
Всего:		7	
4	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	Охват детей, посещающих образовательное учреждение, программами дополнительного образования составляет более 50 процентов. Победа и призовое место в краевых, участие во всероссийских мероприятиях (всероссийская олимпиада школьников, смотры, конкурсы, фестивали, слеты, соревнования, проводимые в области образования). Победа и призовое место во всероссийских мероприятиях (всероссийская олимпиада	1 2

		школьников, смотры, конкурсы, фестивали, слеты, соревнования, проводимые в области образования).	3
	Всего:		6
5	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Размещение на сайте образовательного учреждения: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, публичных докладов руководителя - результатов деятельности образовательного учреждения, - результатов деятельности государственного общественного управления - обновление сайта не реже 1 раза в неделю - своевременное ведение мониторинга «Наша новая школа»	1 1 1 1 1
	Всего:		5
6	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Отсутствие вакансий. Укомплектованность образовательного учреждения молодыми педагогическими кадрами (до 35 лет) составляет не менее 30%	1 1
	Всего:		2
7	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Выполнение норм питания Снижение заболеваемости. Отсутствие травматизма.	1 1 1
	Всего:		3
8	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате по экономике в Ставропольском крае	4
	Всего:		4

Итого:		35
---------------	--	-----------

Критерии

оценки деятельности руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования детей для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Наличие программы развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации	1
		Наличие итогового годового отчета по реализации программы развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации, размещенного на сайте учреждения	1
		Отсутствие предписаний надзорных органов	1
		Отсутствие объективных жалоб воспитанников и их родителей (законных представителей) на действия работников учреждения	1
		Максимально по критерию	4
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие и функционирование Совета учреждения	1
		Наличие и функционирование попечительского совета	1
		Максимально по критерию	2
3	Обеспечение качества предоставляемых услуг	Соответствие удельного веса численности потребителей, удовлетворенных качеством предоставляемой	

		государственной услуги, плановому значению, утвержденному в государственном задании	2
		Оказание методической помощи специалистам края (не менее 4 обучающих семинаров в год)	1
		Укомплектованность образовательного учреждения кадрами, имеющими специальную подготовку (более 90%)	2
		Инновационная деятельность учреждения (создание новых структурных подразделений, наличие опытно-экспериментальной работы)	3
		Максимально по критерию	8
4	Информационная открытость	Соответствие содержания сайта образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	2
		Максимально по критерию	2
5	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Отсутствие случаев совершения правонарушений и преступлений воспитанниками учреждения	1
		Доля воспитанников – детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, составляет более 5 % от общей их численности воспитанников	1

		учреждения	
		Максимально по критерию	2
6	Реализация социокультурных проектов	Наличие музея	1
		Наличие детского научного общества	1
		Реализация социальных, инновационных проектов	1
		Максимально по критерию	3
7	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Удельный вес численности педагогов дополнительного образования в возрасте до 30 лет составляет не менее 10% от общей их численности	1
		Удельный вес численности педагогов дополнительного образования в возрасте до 30 лет составляет не менее 5% от общей их численности	1
		Отсутствие вакансий	1
		Максимально по критерию	3
8	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Удельный вес численности воспитанников учреждения, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности воспитанников учреждения не менее 30 %	2
		Достигнуты позитивные результаты по итогам участия в краевых, межрегиональных и всероссийских мероприятиях (смотри, конкурсы, олимпиады) по	

		сравнению с аналогичным периодом прошлого года	2
		Максимально по критерию	4
9	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе проведения занятий	1
		Отсутствие травматизма обучающихся в ходе проведения мероприятий	1
		Организация каникулярной занятости воспитанников учреждения	1
		Максимально по критерию	3
10	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате учителей в Ставропольском крае	4
		Максимально по критерию	4
ВСЕГО			35

V. Прочие вопросы оплаты труда

5.1. Руководителям муниципальных образовательных учреждений устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 3,0
2.	От 250 до 500 включительно	до 4,0

3.	Свыше 500	до 5,0
----	-----------	--------

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, устанавливается отделом образ. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

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

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

При определении предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора и не может быть более 12 часов в неделю. При отсутствии специалиста в образовательном учреждении руководителю на основании мотивированного заявления по приказу отдела образования может быть установлена более высокая учебная нагрузка.

Выплаты за участие в реализации грантов осуществляются на основании приказа отдела образования.

В исключительных случаях по решению учредителя, руководителю учреждения может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Расчет величины среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

VI. Порядок оказания материальной помощи

1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников;
- в иных случаях.

2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления руководителя, а в случае смерти руководителя на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда.

3. Размер материальной помощи не может превышать 35 процентов имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на дату обращения.

4. Материальная помощь устанавливается в должностных окладах

5. Решение об оказании материальной помощи руководителю и ее конкретных размерах принимает начальник отдела образования.

Председатель ПО МБДОУ
«Одуванчик»
г.Светлоград
Шарова /Шарова М.А./

Заведующий МБДОУДС №48
ДС №48 «Одуванчик»
г.Светлоград
Воронко /Воронко Г.Ф./



Положение о работе по обработке персональных данных МБДОУ ДС № 48 «Одуванчик» г.Светлоград

Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» (далее – учреждение), а также формирования, ведения и хранения личных дел и иных материалов, содержащих персональные данные.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года 3 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 19 марта 2009 года №100 «Об утверждении Положения о работе по обработке персональных данных в аппарате администрации Петровского муниципального района Ставропольского края».

Руководитель учреждения обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного использования или утраты.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных в учреждении и несущее ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных, является, ответственным за обработку персональных данных учреждения (далее – работник учреждения), в соответствии с его должностными инструкциями.

Все персональные данные предоставляются работникам ДОУ. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работники учреждения обязаны заранее уведомить об этом ответственного осуществляющего обработку и хранение персональных данной категории персональных данных, а также работников и получить его письменное согласие.

Руководитель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников ДОУ об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без их письменного согласия.

Руководитель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников ДОУ об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

На основании персональных данных работников ДОУ формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, базы данных как сотрудников так и воспитанников (учащихся) этого же учреждения.

Сведения о субъектах персональных данных, а также реестры, базы данных как сотрудников учреждения, так и воспитанников (учащихся) этого же учреждения в ДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях в помещениях ДОУ. Для этого используются запираемые шкафы и сейфы, которые подлежат опечатыванию.

В личное дело вносятся персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на службу или с принятием на работу, ее прохождением и увольнением, назначением на должность и освобождением от должности работников ДОУ.

Личные дела работников ДОУ ведется ответственным за работу с персональными данными учреждения.

Трудовые книжки субъектов персональных данных располагаются в алфавитном порядке. Личные дела – по номерам личных дел. Личные дела уволенных хранятся в архиве учреждения в установленном порядке.

Персональные данные, которые подлежат обработке при ведении журналов (реестров, книг) хранятся на бумажном и (или) электронном носителях.

Персональные данные по постановке на воинский учет хранятся у специалиста по кадрам. Персональные данные по бронированию пребывания в запасе хранятся у руководителя.

Доступ к персональным данным без специального разрешения имеет руководитель учреждения.

15. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, а также при необходимости уничтожения указанные данные копируются и (или) уничтожаются в установленном порядке уполномоченными лицами.

Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным при хранении материальных носителей обеспечивается:

- раздельным хранением персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- запретом доступа к персональным данным (материальным носителям) без специального разрешения руководителя иным лицам, кроме указанных в пункте 14 настоящего Положения;
- хранением материальных носителей в запираемых шкафах, сейфах, использованием паролей при обработке персональных данных и хранением их в информационных системах в электронной форме;
- запретом нахождения посторонних лиц в служебных помещениях учреждения в которых располагаются соответствующие шкафы, сейфы, персональные компьютеры.

Реализация указанных мер осуществляется должностными лицами, уполномоченными на обработку персональных данных.

